



**STATUTO**  
**DEL**  
**COMUNE DI MESSINA**

Indice

## TITOLO I- DISPOSIZIONI GENERALI

### Capo I – II COMUNE

Art. 1	Valori comunitari	Pag	6
Art. 2	Autonomia	“	6
Art. 3	Autogoverno	“	6
Art. 4	Principi programmatici	“	7/8
Art. 5	Osservatorio economico permanente	“	8
Art. 6	Principi ispiratori dell’organizzazione del Comune	“	8

### Capo II - IL TERRITORIO

Art. 7	Delimitazione del territorio	“	9
Art. 8	Circoscrizioni	“	9

### Capo III - Identificazione dell’Ente

Art. 9	Sede	“	9
Art. 10	Stemma e gonfalone	“	9

## TITOLO II - FUNZIONE NORMATIVA

### Capo I - Statuto, regolamenti e ordinanze

Art. 11	Statuto	“	9/10
Art. 12	Regolamenti	“	10
Art. 13	Ordinanze	“	10

## TITOLO III - PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Capo I - Forme della partecipazione

Art. 14	Disposizioni generali	“	10
Art. 15	Libere forme associative	“	11/12
Art. 16	Volontariato	“	12

### Capo II - Organismi di partecipazione

Art. 17	Consulte	“	12
Art. 18	Conferenze annuale	“	13

### Capo III - Diritti di accesso e di informazione

Art. 19	Pubblicità degli atti	“	13
Art. 20	Diritto di accesso	“	13
Art. 21	Informazione	“	13/14
Art. 22	Criteri di trasparenza	“	14

### Capo IV - Istanze, petizione e proposte

Art. 23	Generalità	“	14
Art. 24	Istanza	“	15
Art. 25	Petizioni	“	15
Art. 26	Proposte	“	15
Art. 27	Iniziative	“	15
Art. 28	Diritto d’udienza	“	16
Art. 29	Referendum di consultazione successiva	“	16

Art. 30	Referendum consultivo e propositivo	“	16/17
Art. 31	Regolamento per il referendum	“	17
Art. 32	Comitato dei garanti	“	17/18
Art. 33	Consultazioni popolari	“	18
Art. 34	Carta elettorale	“	18

#### Capo V - Difensore civico

Art. 35	Difensore Civico	“	18/19
Art. 36	Elezione del Difensore Civico	“	19/20
Art. 37	Rapporti con il Consiglio comunale	“	20

#### Capo VI - Partecipazione al procedimento

Art. 38	Avviso di inizio del procedimento	“	21
Art. 39	Intervento nel procedimento	“	21
Art. 40	Istruttoria pubblica	“	21
Art. 41	Ufficio dei diritti dei cittadini e delle associazioni	“	22

### TITOLO IV - ORGANI DEL COMUNE

#### Capo I - Consiglio comunale

Art. 42	Il Consiglio comunale	“	22
Art. 43	Funzione di controllo	“	22
Art. 44	Nomine di competenza del consiglio	“	23
Art. 45	Modalità di esercizio dell'attività di indirizzo e di controllo	“	23
Art. 46	Presidenza del consiglio	“	23/24
Art. 47	Gruppi consiliari e conferenza dei capi gruppo	“	24
Art. 48	Commissioni consiliari permanenti	“	24/25
Art. 49	Commissioni speciali e di indagine	“	25
Art. 50	Pubblicità della situazione patrimoniale e delle spese elettorali	“	25
Art. 51	Sessioni	“	25
Art. 52	Sessioni ordinarie	“	26
Art. 53	Pubblicità e validità delle sedute	“	26
Art. 54	Diritti dei consiglieri	“	26
Art. 55	Votazione	“	27
Art. 56	Esame di fattibilità	“	27

#### Capo II - Giunta comunale

Art. 57	Generalità	“	27
Art. 58	Funzione della Giunta	“	27
Art. 59	Competenze della Giunta	“	27/28
Art. 60	Esercizio delle funzioni	“	28
Art. 61	Deleghe	“	28

#### Art.60

#### Capo III - Il Sindaco

Art. 62	Generalità	“	29
---------	------------	---	----

Art. 63	Funzioni	“	29
Art. 64	Ufficiale di governo	“	29
Art. 65	Nomine	“	29/30

#### Capo IV - Consigli di circoscrizione

Art. 66	Consigli circoscrizionali	“	30
Art. 67	Attribuzioni	“	30
Art. 68	Funzioni proprie	“	30/31
Art. 69	Funzioni delegate	“	31
Art. 70	Gestione di beni e servizi	“	31
Art. 71	Organi della circoscrizione	“	32
Art. 72	Il Consiglio di circoscrizione	“	32
Art. 73	Competenze del Consiglio di circoscrizione	“	32
Art. 74	Presidente della circoscrizione	“	32
Art. 75	Composizione dell'ufficio di presidenza	“	32
Art. 76	Funzioni del Presidente	“	33
Art. 77	Personale e mezzi	“	33
Art. 78	Rapporti tra Comune e circoscrizione	“	33/34
Art. 79	Composizione e funzionamento dei Consigli circoscrizionali	“	34

### TITOLO V - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

#### Capo I – Disposizioni generali.

Art. 80	Principi organizzativi	“	34
Art. 81	Servizio di polizia comunale	“	35
Art. 82	Partecipazione sindacale	“	35

#### Capo II - Segretario e Vice Segretario

Art. 83	Il Segretario Generale	“	35
Art. 84	Funzione di coordinamento direzione e controllo	“	36
Art. 85	Compiti di legalità e garanzia	“	36
Art. 86	Vice Segretario Generale	“	36

#### Capo III - Il Personale

Art. 87	Organizzazione del personale	“	36
---------	------------------------------	---	----

#### Capo IV – Il personale dirigente

Art. 88	I dirigenti	“	37
Art. 89	Conferenza organizzativa dei dirigenti	“	37
Art. 90	Incarichi dirigenziali e rotazione dei dirigenti	“	38
Art. 91	Responsabilità dei dirigenti	“	38

Art. 92	Dirigenti a contratto e collaborazioni esterne	“	38
---------	--	---	----

## TITOLO VI - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

### Capo I - Organizzazione dei servizi

Art. 93	Principi generali	“	38/39
Art. 94	Forme di gestione dei servizi pubblici	“	39
Art. 95	Gestione in economia	“	39
Art. 96	Concessione	“	39
Art. 97	Società per azioni	“	39/40

### Capo II- Aziende speciali ed istituzioni

Art. 98	Aziende speciali	“	40
Art. 99	Organi delle aziende speciali	“	40
Art.100	Durata in carica degli organi dell'azienda	“	40/41
Art.101	Istituzioni	“	41
Art.102	Organi dell'istituzione	“	41

## TITOLO VII - PATRIMONIO COMUNALE

### FINANZA E CONTABILITA'

#### Capo I - Beni comunali

Art.103	Beni pubblici comunali	“	41
---------	------------------------	---	----

#### Capo II - La programmazione finanziaria

Art.104	Principi	“	42
Art.105	Sessioni finanziarie	“	42
Art.106	Tasse, diritti e corrispettivi	“	42
Art.107	Contribuzione per opere ed attività	“	42
Art.108	Bilancio di previsione	“	43
Art.109	La relazione previsionale e programmatica	“	43

#### Capo III - Controllo economico, contabile e finanziario

Art.110	Conto consuntivo	“	43
Art.111	Controllo di gestione	“	43/44
Art.112	Controllo contabile e finanziario	“	44

## TITOLO VIII - PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

### Capo I - Disposizioni generali

Art.113	Procedimento per categorie di atti	“ 44/45
Art.114	Accordi procedurali	“ 45
Art.115	Responsabile del procedimento	“ 45
Art.116	Motivazione dei provvedimenti e degli accordi	“ 45
Art.117	Deliberazione a contrattare	“ 45

## TITOLO IX - FORME DI COLLABORAZIONE TRA ENTI

### Capo I - Convenzioni, consorzi ed accordi

Art.118	Convenzioni con altri Enti Locali	“ 45/46
Art.119	Consorzi	“ 46
Art.120	Accordi di programma	“ 46
Art.121	Accordi con pubbliche amministrazioni	“ 46
Art.122	Conferenza di servizi	“ 47

### NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.123	Termine per i regolamenti	“ 47
Art.124	Entrata in vigore dello Statuto	“ 47
Art.125	Composizione della Giunta fino all'entrata in vigore della L.R.7/92	“ 47/48
Art.126	Elezione del difensore civico	“ 48
Art.127	Nuovo ordinamento dei consigli circoscrizionali	“ 48
Art.128	Revisione dello Statuto	“ 48

## STATUTO DEL COMUNE DI MESSINA

### Titolo I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

### **Capo I** **IL COMUNE**

#### **Art.1**

##### Valori comunitari

I cittadini che compongono la comunità messinese si riconoscono nei valori di libertà, giustizia, pace solidarietà, moralità, cooperazione, pari opportunità, responsabilità individuale e sociale, operosità e spirito di iniziativa, promozione della cultura e della qualità della vita, tutela

dell'ambiente, riconoscimento del ruolo della famiglia nelle diverse espressioni, rispetto e valorizzazioni delle differenze.

## **Art. 2**

### **Autonomia**

1. Il Comune di Messina è l'ente autonomo che rappresenta la comunità di coloro che vivono nel suo territorio.
2. Il Comune ispira la propria azione ai valori affermati nell'articolo precedente, al rispetto della dignità dell'uomo e della solidarietà sociale, al metodo della democrazia rappresentativa e diretta, alla distinzione fra decisione politica ed attuazione amministrativa, alla separazione fra responsabilità politica e responsabilità burocratica, alla collaborazione con soggetti pubblici, privati individuali e collettivi, all'imparzialità, trasparenza equità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

## **Art. 3**

### **Autogoverno**

1. L'autogoverno della comunità è realizzato attraverso l'effettiva partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali, ai processi decisionali, all'attività politica ed amministrativa.
2. Il comune promuove i rapporti con le altre autonomie locali ed attiva la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati, allo scopo di concorrere, attraverso l'esercizio coordinato delle funzioni e dei servizi, alla progressiva soluzione dei problemi del meridione e dell'area dello stretto in particolare.
3. Il Comune, coerentemente con la sua posizione geografica, promuove altresì ogni opportuna iniziativa per lo sviluppo delle aree meridionali, per la realizzazione dell'area integrata dello stretto ed attua forme di collegamento con le collettività locali di altri Stati, nei modi definiti dalla carta europea delle autonomie locali.
4. Il comune assume tutti i compiti relativi alla cura degli interessi della comunità rappresentata, salvo quelli per i quali le leggi statali o regionali prevedono specifiche competenze.
5. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi della Provincia regionale, della Regione Siciliana, dello Stato e della Comunità Europea e provvede, per quanto di sua competenza, all'esecuzione ed all'attuazione di essi. Promuove, inoltre, l'adozione di provvedimenti di competenza statale o regionale, che interessano la comunità locale ed esercita le funzioni attribuite o delegate.

## **Art.4**

### **Principi programmatici**

1. Il Comune di Messina rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso sociale ed economico.
2. Nello svolgimento delle sue funzioni, il Comune s'impegna per;
  - a) tutelare e promuovere la centralità e il rispetto della dignità della persona umana;
  - b) adottare e promuovere forme integrate di intervento e di prevenzione in materia di sicurezza sociale, di garanzia del diritto alla salute, di tutela della vita, di rimozione di ogni forma di disagio sociale e personale nel contesto di un'attiva e corale solidarietà sociale; anche attraverso un deciso impegno contro ogni forma di criminalità organizzata. A tal fine, i regolamenti comunali traducono in norme il costante impegno dell'amministrazione nella lotta contro la delinquenza mafiosa;
  - c) valorizzare il ruolo della famiglia, secondo i principi di parità e corresponsabilità tra uomo e donna, nel rispetto dei valori sociali ed etici dell'istituzione familiare nel contesto socio culturale messinese, adottando politiche concrete che rimuovono gli ostacoli che di fatto ne limitano l'assolvimento dei compiti istituzionali ed in particolare di quello educativo,

- d) creare condizioni che rendano effettivo per tutti il diritto al lavoro anche attraverso la valorizzazione delle capacità professionali ed il supporto alla formazione dell'imprenditorialità singola e associata, favorendo, in particolare, la tutela di attività produttive peculiari del contesto socio- culturali dell'area dello stretto e promuovendo la funzione sociale dell'iniziativa economica, privata e pubblica, il loro interscambio e lo sviluppo dell'associazionismo cooperativo;
- e) garantire la parità giuridica, sociale ed economica tra uomini e donne, realizzando una politica che favorisca pari opportunità e possibilità di autonoma realizzazione sociale e culturale, anche attraverso la promozione di tempi e modalità organizzative della vita urbana adeguati alle esigenze e ai diritti di cittadinanza di donne e uomini e l'erogazione di speciali servizi organizzati sentita la commissione per le pari opportunità, delle famiglie, delle lavoratrici, e dei lavoratori; tutelare con specifici interventi e strutture adeguate la donna sola in stato di maternità;
- f) garantire il ruolo sociale degli anziani, valorizzarne l'esperienza e tutelarne i diritti e gli interessi;
- g) dare centralità agli interventi rivolti all'infanzia in armonia con gli ideali degli organismi umanitari internazionali e adottare una politica completa ed integrata che tuteli i minori e garantisca il diritto allo studio e alla formazione nella scuola, nella famiglia, nella realtà sociale, sportiva e ricreativa. Promuovere, per il bene essenziale della crescita del minore, l'impegno formativo di genitore, educatori ed animatori, anche favorendo l'iniziativa del volontariato; promuovere attività, servizi e strutture impegnati a prevenire ed affrontare il disagio minorile giovanile; creare opportunità di pronto lavoro per soggetti a difficile collocazione lavorativa;
- h) riconoscere e garantire il diritto dei giovani all'autonoma partecipazione alla vita della società e delle istituzioni democratiche e valorizzarne l'associazionismo anche mediante la costituzione o la sovvenzione di centri di incontro e di socializzazione;
- i) favorire il diritto di ogni cittadino alla casa e decorose condizioni di pronta accoglienza ai non residenti;
- l) garantire e sviluppare sull'intero territorio le infrastrutture e i servizi sociali necessari;
- m) indirizzare le scelte urbanistiche alla riqualificazione del tessuto urbano e tutelare le risorse ambientali e naturali, salvaguardando il paesaggio, promuovendo la ricerca e la rivalutazione dei beni storici, artistici e culturali, con particolare riguardo al rapporto città di Messina-mare;
- n) assicurare la salubrità dell'ambiente prevenendo ed eliminando i fenomeni di ogni tipo di inquinamento;
- o) promuovere e valorizzare le attività e i servizi culturali, sportivi, ricreativi, turistici e del tempo libero, riconoscendo il valore formativo di strumento ed occasione per il benessere psico- fisico del cittadino, per l'opportunità di aggregazione sociale e di espressione della persona, nonché di difesa dalla diffusione della droga.

#### **Art. 5**

##### Osservatorio economico permanente

Nel perseguimento dei propri obiettivi programmatici, il Comune promuove l'istituzione di un osservatorio economico permanente con l'apporto collaborativo delle istituzioni scientifiche e di tutti gli organismi che, nell'area metropolitana, svolgono attività di promozione dello sviluppo sociale ed economico.

#### **Art.6**

##### Principi ispiratori dell'organizzazione del Comune

1. Il Comune di Messina impronta la propria azione amministrativa al perseguimento dell'interesse generale nel rispetto delle regole della correttezza, della trasparenza, dell'efficienza e dell'efficacia, dell'imparzialità amministrativa e gestionale, della cortesia nonché della rapidità nelle procedure.



2. In attuazione di tali principi, l'amministrazione si organizza ed opera in conformità ai seguenti criteri direttivi :
- semplificazione dell'organizzazione e delle procedure;
  - programmazione e pianificazione come metodi ordinari di azione;
  - rispetto dei principi del contraddittorio nella formazione degli atti, della collaborazione e della democraticità nei processi decisionali di attuazione e di esecuzione, nonché della regola della necessaria astensione degli interessati, dei loro parenti e affini, dalla partecipazione agli atti che li riguardano;
  - assunzione del metodo della collegialità nella elaborazione delle decisioni che implicano scelte discrezionali;
  - introduzione di idonei strumenti di controllo delle funzioni e dei servizi anche al fine della individuazione delle responsabilità individuali;
  - piena applicazione delle leggi che prevedono divieti di accesso alle cariche o agli uffici pubblici a qualsiasi titolo anche presso enti, aziende, istituzioni, organismi dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune;
  - obbligo di individuare i prescelti per l'accesso alle cariche ed agli uffici tra coloro che sono dotati di specifica professionalità ed esperienza in relazione alla carica o all'ufficio da ricoprire, con l'osservanza della normativa vigente;
  - predeterminazione, in via generale, con regolamenti ed altri atti idonei, delle garanzie di trasparenza e di correttezza in materia di appalti, di concorsi, di conferimento di incarichi, di concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi, nonché di aiuti finanziari di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati ;
  - istituzione di idonei strumenti per la lotta alla criminalità organizzata fra cui un osservatorio comunale con la presenza anche di rappresentanti delle categorie economiche, sindacali, culturali e professionali interessate, secondo le modalità previste nel regolamento sulla partecipazione;
  - organizzazione dei servizi in materia di assistenza e di attività culturali, sportive ricreative, in forma decentrata affidando in via preferenziale i servizi di carattere sociale alle associazioni di volontariato;
  - predeterminazione dei parametri di convenienza economico- sociale della gestione dei servizi pubblici locali;
  - collaborazione con le organizzazioni sindacali mediante protocolli di intesa.

## **Capo II Territorio**

### **Art. 7**

#### Delimitazione del territorio

Il territorio del Comune di Messina è quello determinato dal piano topografico approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

### **Art. 8**

#### Circoscrizioni

1. Il Comune di Messina costituisce un'unità territoriale, nella quale ogni interesse infracomunale deve essere valutato tenendo conto dell'interesse generale della collettività locale.
2. Il Comune, per rendere più razionale ed efficiente l'esercizio delle proprie funzioni e far attuare forme di partecipazione e di consultazione, articola il proprio territorio in circoscrizioni, quali centri di rappresentanza di esigenze localizzate in parte del territorio, coincidenti, eventualmente, anche con uno o più villaggi, individuate le ragioni della qualità ed omogeneità,

del territorio stesso, della popolazione ivi residente, delle caratteristiche socio-economiche dei vari ambiti territoriali e dell'esigenza di una corretta gestione dei servizi.

### **Capo III**

#### **Identificazione dell'ente**

##### **Art. 9**

###### Sede

1. Il Comune di Messina, ad ogni fine legale, ha sede presso il palazzo municipale.
2. Le riunioni degli organi collegiali hanno luogo di norma presso la sede dell'ente.

##### **Art. 10**

###### Stemma e gonfalone

1. Lo stemma ed il gonfalone della città di Messina hanno la conformazione indicata nel decreto di riconoscimento dell'1 maggio 1942 ed adeguato al successivo D.L. 26 ottobre 1944 n. 313. Lo stemma della città di Messina è araldicamente così descritto: uno scudo a testa di cavallo, sovrastato da una corona e circondato da due tralci di vite con grappoli di uva. Lo scudo è ricamato nei colori croce oro in campo rosso vermiglio.
2. Il gonfalone è un drappo che misura ai punti esterni cm.100 in larghezza, con cm.200 in altezza ed è diviso in due campi di uguali misure. Il campo superiore di colore rosso porpora, il campo inferiore di colore giallo Napoli, la bordatura è formata da un gallone in oro goffato della larghezza di cm.8, ai quattro angoli di congiunzione sono sovrapposte quattro formelle con funzione di borchie del medesimo colore.

### **Titolo II**

#### **FUNZIONE NORMATIVA**

##### **Capo I**

#### **Statuto, regolamenti e ordinanze**

##### **Art. 11**

###### Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale a cui devono conformarsi tutti gli atti del Comune.
2. Le modifiche statutarie sono approvate con la procedura prevista per l'adozione dello Statuto e non possono essere proposte se non sia trascorso un anno dalla sua entrata in vigore.
3. Ogni articolo o comma non può essere modificato se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla sua ultima modificazione.
4. Lo Statuto e le sue modificazioni entro i 15 giorni successivi, alla data dell'entrata in vigore, devono essere pubblicizzati in forme adeguate allo scopo di consentirne l'effettiva conoscenza.

##### **Art. 12**

###### Regolamenti

1. Il Comune è titolare di potestà regolamentare nelle materie previste dalla legge e dallo Statuto ed in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. I regolamenti sono sottoposti a duplice pubblicazione all'albo pretorio dopo l'adozione della delibera e per la durata di 15 giorni, dopo che la delibera di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti sono comunque soggetti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
3. Per la formazione dei regolamenti vengono sentiti i soggetti interessati, a norma della L.R. 11 dicembre 1991, n 48.

**Art. 13**  
**Ordinanze**

1. Il sindaco emana ordinanze generali nelle materie previste dalle norme di legge o di regolamento.
2. Le ordinanze di cui al precedente comma sono immediatamente esecutive e devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono essere, altresì, sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'articolo 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti possono essere immediatamente eseguiti d'ufficio in caso di evidente necessità, restando sempre salvo il diritto del Comune di procedere al recupero delle spese sostenute nei confronti degli eventuali responsabili. La loro efficacia, limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perduri la necessità.
4. In caso di assenza del sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa va notificata al destinatario. Negli altri casi, essa viene pubblicata nelle forme del precedente comma 2.
6. Il segretario generale emana, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative ed esplicative di disposizioni di legge.

**Titolo III**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Capo I**  
**Forme della partecipazione**

**Art. 14**  
Disposizioni generali

1. Il Comune riconosce che la partecipazione popolare alle scelte politiche e di programmazione generale ed all'attività amministrativa è condizione essenziale per lo sviluppo della vita sociale e democratica della comunità messinese.
2. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, come un diritto fondamentale al fine di assicurare la democraticità dell'ordinamento ed il buon andamento, l'imparzialità, la moralità e la economicità delle funzioni e dei servizi.
3. Al fine di rendere effettiva la partecipazione, il Comune favorisce le libere forme associate, le organizzazioni del volontariato e della cooperazione, istituisce organismi di partecipazione permanenti, garantisce e promuove l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
4. Sono titolari dei diritti contemplati nel presente titolo, i cittadini residenti, purché abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, gli stranieri e gli apolidi maggiorenni domiciliati nel territorio comunale e i cittadini non residenti che studiano o lavorano nel Comune. A tali soggetti viene rilasciato un documento che li abilita all'esercizio dei diritti di cui al presente titolo.

**Art. 15**  
Libere forme associative

1. Il Comune di Messina valorizza e sostiene le libere forme associative senza scopo di lucro, che operano negli ambiti della assistenza, della difesa dei diritti, della pace e della cooperazione fra i popoli, della salvaguardia della natura e dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero, ed in ogni altra sfera socialmente significativa.
2. Il Comune, nell'ambito della sua posizione fra i poteri locali, concorre a costituire le condizioni per rendere più produttivo l'impegno delle libere forme associative e ne favorisce: l'esercizio

del potere di iniziativa in ordine alla formazione degli atti e dei provvedimenti generali di competenza del consiglio, secondo le modalità previste nel regolamento; la partecipazione all'amministrazione locale, mediante il riconoscimento del diritto di accesso all'informazione, ai documenti ed ai dati di cui è in possesso l'amministrazione; il coordinamento delle iniziative provenienti dalle associazioni, la concessione di incentivi, preferibilmente di carattere tecnico-organizzativo e secondo criteri predeterminati, sia mettendo a disposizione attrezzature, spazi, strutture e locali allo scopo di potere svolgere manifestazioni, assemblee, riunioni ed altre attività dirette al raggiungimento delle finalità associative, sia mediante l'affidamento in concessione di attività e servizi o la stipula di convenzione per lo sviluppo di progetti. A tal fine il consiglio stabilisce annualmente i settori verso i quali orientare prioritariamente il proprio sostegno, sulla base di progetti ed attività documentate.

3. La determinazione, da precisare nell'apposito regolamento, dei requisiti per ottenere l'iscrizione all'albo, delle forme associative dovrà attenersi ai seguenti criteri:
  - non abbiano scopo di lucro e non siano parte o settori di enti o associazioni aventi scopo di lucro;
  - non siano movimenti o settori di partiti politici;
  - siano socialmente utili.

E' considerata organizzazione socialmente utile, ogni organismo liberamente costituito, al fine di svolgere attività sociale, che deve intendersi come attività prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'organizzazione di cui il volontariato fa parte, senza fini di lucro, anche indiretto, ed esclusivamente per fini sociali.

4. La giunta, su conforme parere del difensore civico può in ogni momento con atto motivato promuovere la cancellazione dall'albo, qualora l'attività della libera forma associativa non sia corrispondente ai fini dalla stessa indicati oppure quando tale attività sia contrastante con la tutela degli interessi della collettività o con principi espressi nello statuto.
5. Le associazioni, le cooperative, gli operatori socio-culturali devono annualmente rendere pubblici nelle opportune forme, i servizi, i contributi, gli eventuali altri benefici di cui hanno beneficiato, specificandone anche le modalità di utilizzazione e di spese.
6. E' pubblicato nel bollettino ufficiale del Comune con scadenza semestrale, l'elenco delle libere associazioni ed organizzazioni del volontariato che hanno ottenuto agevolazioni o usufruiscono di beni del Comune, nonché di quelle che ne hanno fatto richiesta.
7. L'albo delle associazioni deve essere redatto entro 120 giorni dall'approvazione dello statuto.

## **Art. 16**

### **Volontariato**

1. Il Comune di Messina riconosce alle organizzazioni di volontariato una funzione primaria per il conseguimento delle finalità pubbliche, attraverso la prestazione di servizi sociali essenziali, ne favorisce e sostiene l'apporto fondamentale, sviluppando l'integrazione di attività nella erogazione dei servizi, mettendo a disposizione mezzi finanziari ed organizzativi, soprattutto a favore delle iniziative che consentono più elevati livelli di socialità, solidarietà, crescita civile ed attuando quanto previsto dalle leggi nazionali e regionali in materia.
2. La programmazione dei servizi e delle attività istituzionali dell'ente deve considerare la presenza di organizzazioni di volontariato che operano negli specifici ambiti, in caso di ricorso a convenzioni esterne.
3. Il comune di Messina attiva progetti ed iniziative finalizzate che coinvolgono organizzazioni del volontariato, promuove la formazione e l'aggiornamento, incentiva la nascita di nuove occasioni di volontariato, istituisce specifici centri di servizio a disposizione delle organizzazioni.
4. E' garantito, nel rispetto delle leggi, l'apporto di volontari in forma individuale ed associata a finalità istituzionali dell'ente, previo accertamento delle capacità operative e adeguata formazione.

5. Il consiglio comunale approva semestralmente un rapporto organico sull'apporto del volontariato allo svolgimento dell'attività dell'ente, contenente l'indicazione dei rapporti convenzionali, delle iniziative di collaborazione, degli indirizzi programmatici, dei dati quantitativi sul coinvolgimento dei volontari e dell'utenza.

## **Capo II**

### **Organismi di partecipazione**

#### **Art. 17**

##### **Consulte**

1. Il consiglio comunale istituisce le consulte di settore, quali organismi di partecipazione.
2. Le consulte esercitano funzioni consultive e di proposta, su specifici ambiti dell'attività dell'amministrazione, in particolare nella fase di predisposizione dei provvedimenti che attengono alle materie di competenza.
3. Il consiglio comunale nella delibera istitutiva specifica gli atti ed i provvedimenti per i quali la consultazione è obbligatoria.
4. La giunta, nella fase di predisposizione degli atti di programmazione comunale, convoca, per la definizione degli stessi obiettivi e degli strumenti necessari al loro conseguimento, nonché per il coordinamento delle realtà e degli organismi preposti allo sviluppo economico del territorio comunale, specifiche riunioni delle consulte.
5. Il consiglio comunale nella delibera istitutiva specifica la composizione della consulta, le procedure di convocazione e di voto. La consulta è formata dai soggetti maggiormente rappresentativi tenendo conto, dell'esigenza di favorire le pari opportunità ai sensi della lettera e) dell'art. 4 e per quanto riguarda le associazioni, del numero degli aderenti e della continuità nel tempo dell'iniziativa.
6. Il consiglio comunale elegge quale presidente della consulta persona particolarmente rappresentativa nell'ambito delle materie cui è finalizzata l'azione della consulta, che non sia membro del consiglio comunale, della giunta o di un consiglio circoscrizionale.

#### **Art. 18**

##### **Conferenza annuale**

1. Al fine di individuare criteri e priorità per la formazione del bilancio di previsione, il Comune indice ogni anno una conferenza sull'attività complessiva dell'Amministrazione, alla quale partecipano la Provincia regionale di Messina, l'osservatorio economico permanente (di cui al precedente art.5) nonché le associazioni, gli enti e gli organismi che l'amministrazione indicherà a norma di regolamento.
2. Il documento conclusivo della conferenza dovrà essere obbligatoriamente discusso dagli organi del Comune prima dell'approvazione del bilancio.

## **Capo III**

### **Diritti di accesso e di informazione**

#### **Art. 19**

##### **Pubblicità degli atti**

Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dalle leggi e dal regolamento quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese. In nessun caso può essere definitivamente esclusa la pubblicità degli atti di competenza del consiglio comunale o degli altri organi del Comune riguardanti la concessione di contributi e sovvenzioni ad enti pubblici e privati.

## **Art. 20**

### Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione di tutti i documenti amministrativi salvo quelli che, ai sensi dell'articolo precedente, sono temporaneamente sottratti alla pubblicità.

## **Art. 21**

### Informazione

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione delle persone e delle famiglie e dei cittadini singoli e associati, alla vita sociale e politica della comunità.
2. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di essere informati sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino, ed hanno, altresì, diritto di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.
3. Per garantire una maggiore informazione, il Comune istituisce, entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, l'ufficio dei diritti dei cittadini e delle associazioni.
4. Ogni mese, viene pubblicato e diffuso a cura dell'ufficio stampa, un bollettino ufficiale del Comune, che contiene almeno i seguenti atti: l'oggetto delle deliberazioni del consiglio comunale e della giunta, degli enti e delle aziende dipendenti e delle ordinanze sindacali: gli atti riguardanti i concorsi, gli appalti ed i contratti stipulati, anche se sotto forma di accordi procedurali; l'elenco dei beneficiari di contributi o altre forme di intervento; gli incarichi conferiti a professionisti o persone estranee all'amministrazione; le licenze e le concessioni.
5. Una parte del bollettino è riservata agli atti deliberativi ed ai provvedimenti di maggiore rilievo dei consigli circoscrizionali.
6. Alla fine di ogni anno solare, il Comune pubblica un numero speciale del bollettino ufficiale riassuntivo dei precedenti che contenga, altresì, l'indicazione della pianta organica dell'ente e dei posti vacanti, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'inventario aggiornato dei beni immobiliari di proprietà e di quelli destinati ad uso pubblico, i contenuti fondamentali del bilancio, nonché la dichiarazione prevista dalla legge sullo stato patrimoniale dei consiglieri comunali, di cui all'art.50.
7. L'informazione deve rispondere ai principi di chiarezza, esattezza, tempestività, completezza e deve essere idonea a raggiungere la generalità dei soggetti singoli o associati dell'ordinamento comunale.

## **Art. 22**

### Criteri di trasparenza

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, l'erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi e ausili finanziari e di vantaggi economici di qualunque genere a favore di soggetti ed enti pubblici e privati è subordinata alla predeterminazione e pubblicazione dei criteri oggettivi e delle procedure alle quali l'amministrazione stessa deve attenersi, secondo le disposizioni dell'apposito regolamento, che dovranno comunque rispondere ai seguenti principi:
  - a) dovrà essere predeterminato l'ammontare delle somme disponibili per ciascun ramo dell'amministrazione;
  - b) dovrà essere data la preferenza alle associazioni, agli enti di volontariato senza fini di lucro ed alle cooperative sociali che forniscono servizi socio-assistenziali in regime di convenzione, tenuto conto dell'attività svolta;
  - c) i contributi ad enti privati dovranno essere erogati su progetti preventivamente valutati e considerati utili al raggiungimento dei fini del Comune;

- d) dovrà essere indicato un termine per la presentazione delle istanze ed i progetti dovranno essere valutati in concorso fra loro, in base a scelte di utilità sociale fissate dall'amministrazione.
2. Tali criteri e procedure vanno portati a conoscenza del pubblico secondo le modalità di cui all'art.21. Identiche garanzie valgono per la pubblicità dei bandi e dei termini fissati per la presentazione delle domande.
3. Il rispetto dei criteri e delle modalità di cui ai precedenti commi deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi.

## **Capo IV** Istanze, petizioni e proposte

### **Art. 23** Generalità

1. Tutti i cittadini possono rivolgere istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune per richiederne l'intervento e per sollecitare l'adozione di provvedimenti di interesse generale.
2. Ove alle istanze consegua obbligatoriamente l'inizio del procedimento previsto dalla legge, l'amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso nel termine di trenta giorni o in quello diverso specificatamente previsto. In ogni caso il Sindaco ha l'obbligo di ricevere, esaminare e rispondere, su relazioni degli organi e degli uffici competenti, nel termine di cui sopra.
3. Il cittadino può segnalare il ritardo, l'inadempienza o il rifiuto, anche tacitamente formatosi, all'ufficio del difensore Civico.

### **Art. 24** Istanza

1. Le istanze si rivolgono al sindaco ed hanno ad oggetto interpellanze od interrogazioni su specifici aspetti, di interesse generale o collettivo inerenti all'attività amministrativa dell'ente, o sulla priorità dei programmi politici.
2. Il Sindaco è tenuto a rispondere entro il termine di trenta giorni dalla ricezione dell'istanza, su relazione degli organi o degli uffici competenti. Se l'istanza è rivolta a seguito dell'emanazione di un atto di urgenza, il suddetto termine è di dieci giorni.
3. Per la presentazione della istanza non è richiesta alcuna formalità. Il regolamento determina le forme di pubblicità delle istanze.

### **Art. 25** Petizioni

1. Almeno tre formazioni sociali iscritte nell'albo comunale o 500 soggetti titolari dei diritti di partecipazioni, possono presentare una petizione al consiglio o al sindaco per esporre comuni necessità o chiedere adeguati provvedimenti amministrativi.
2. Gli organi competenti sono tenuti a fornire una risposta motivata entro trenta giorni dalla presentazione della petizione, in cui si dà atto dei provvedimenti consequenziali assunti o della impossibilità di provvedere.
3. Il regolamento determina le procedure di presentazione e le forme di pubblicità delle petizioni. In ogni caso è garantita la comunicazione al soggetto proponente.

### **Art. 26** Proposte

1. Almeno tre formazioni sociali iscritte all'albo comunale o 500 soggetti titolari dei diritti di partecipazione possono avanzare al consiglio o al sindaco proposte per l'adozione di formali e definitivi atti amministrativi.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per la cui adozione è stata avanzata la proposta.

#### **Art. 27**

##### Iniziative

1. Almeno tre formazioni sodali iscritte all'albo comunale o 500 soggetti titolari dei diritti di partecipazione possono esercitare l'iniziativa di atti di competenza del consiglio presentando un progetto redatto in articoli e accompagnato da una relazione illustrativa.
2. L'iniziativa popolare si esercita, altresì, mediante la presentazione di un progetto da parte di almeno un consiglio circoscrizionale.
3. L'iniziativa popolare non può avere ad oggetto le materie inerenti:
  - a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze e la disciplina giuridica del personale;
  - b) gli atti regolamentari interni ed i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi e a delibere di bilancio.
4. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto, da funzionari o da legali comunali.
5. Il consiglio delibera, in ordine al suddetto progetto, entro il termine di trenta giorni. Scaduto tale termine, la proposta normativa è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

#### **Art. 28**

##### Diritto d'udienza

I cittadini, singoli o associati, hanno diritto, per la prospettazione di problemi o di questioni di interesse individuale o collettivo, di essere ricevuti e di ottenere risposte dagli amministratori e dai dirigenti proposti agli uffici ed ai servizi comunali secondo modalità e procedure che saranno stabilite nel regolamento.

#### **Art. 29**

##### Referendum di consultazione successiva

1. E' indetto referendum popolare sulla proposta di abrogazione, totale o parziale, di un atto deliberativo di interesse generale del consiglio comunale quando lo richiedono cinquemila elettori iscritti nelle liste elettorali, o il sindaco, su conforme deliberazione della giunta, con la quale viene dichiarata l'incompatibilità dell'atto, cui si riferisce il quesito referendario, con il programma politico presentato a norma della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7.
2. Il quesito referendario non può essere ad oggetto:
  - a) le delibere di bilancio;
  - b) i provvedimenti relativi all'applicazione dei tributi;
  - c) i regolamenti interni del consiglio comunale;
  - d) le deliberazioni relative ad elezioni, designazioni, nomine, revoche o decadenza;
  - e) le deliberazioni costituenti atti amministrativi vincolati o dovuti, in forza di norme legislative, regolamentari o statuarie;
  - f) le deliberazioni la cui abrogazione comporterebbe il pregiudizio di situazioni giuridiche soggettive di terzi, di quelle che risultano già eseguite e di quelle emanate previo accordo con i privati;
  - g) le deliberazioni di assunzioni di mutui o emissione di prestito.



3. La richiesta di referendum deve essere depositata presso la segreteria generale del Comune entro sessanta giorni dalla pubblicazione dell'atto cui si riferisce. I promotori del referendum possono chiedere il giudizio di ammissibilità prima di provvedere alla raccolta delle firme necessarie.
4. Il referendum è indetto dal segretario generale per una domenica compresa tra il venticinquesimo ed il cinquantesimo giorno successivo alla dichiarazione di ammissibilità di cui al precedente comma o alle successive verifiche di regolarità della procedura di presentazione.
5. Il referendum è valido se ad esso abbia partecipato il cinquanta per cento più uno degli aventi diritto al voto ed il suo risultato è proclamato dal segretario generale.
6. Nei successivi sessanta giorni, il consiglio deve deliberare sull'oggetto del referendum in relazione al suo esito. Se non vi provvede, i promotori del referendum possono fare istanza per la nomina di un commissario ad acta.
7. Il consiglio, qualora intende discostarsi dall'esito del quesito referendario, deve adottare motivata deliberazione, da approvare con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
8. In caso di contestazione, il giudizio sulla conformità della deliberazione all'avviso degli elettori è rimesso al comitato dei garanti di cui all'art. 32. Non si fa luogo a referendum di consultazione successiva abrogativo se almeno venti giorni prima della consultazione il consiglio provvede in maniera conforme alla richiesta referendaria.

### **Art. 30**

#### Referendum consultivo e propositivo

1. Nelle materie di sua competenza il consiglio comunale, prima di procedere alla emanazione di provvedimenti di interesse generale può deliberare a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica di indire un referendum consultivo.
2. Il referendum è valido se ad esso abbia partecipato il cinquanta per cento più uno degli aventi diritto al voto.
3. La partecipazione al referendum consultivo può essere limitata, in relazione all'oggetto del quesito referendario, ad una parte soltanto dei cittadini, individuata in ragione della residenza dell'appartenenza a determinate categorie.
4. Indetto il referendum, l'attività deliberativa sull'oggetto della consultazione, è sospesa a meno che, con deliberazione approvata da due terzi dei due consiglieri, non si accerti la ricorrenza di ragioni di particolare necessità ed urgenza.
5. Almeno tre consigli circoscrizionali o almeno quattromila elettori possono presentare una richiesta motivata di atto di indirizzo politico o di carattere amministrativo generale da adottarsi dal consiglio comunale.
6. Se sulle richieste di cui al comma 5 il consiglio non si pronuncia nel termine di sei mesi della presentazione, i promotori possono chiedere l'indizione di referendum propositivo sullo stesso oggetto.
7. Qualora la richiesta di provvedimento sottoposta al voto popolare sia approvata, l'organo competente è tenuto, entro trenta giorni, a deliberare sull'oggetto del referendum. Qualora non vi provveda i promotori possono chiedere la nomina di un commissario ad acta.
8. Il referendum propositivo non è ammesso sugli oggetti per i quali non è consentito referendum abrogativo. Sull'ammissibilità decide il comitato di cui all'art.32. Non si fa luogo a referendum propositivo se almeno trenta giorni prima della consultazione l'organo competente provveda in maniera conforme alla richiesta referendaria.
9. E' indetto referendum propositivo quando lo richieda il sindaco, su conforme delibera della giunta, con riguardo a proposte non approvate dal consiglio comunale e dichiarate, all'atto della presentazione, essenziali per l'attuazione del programma presentato ai sensi della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7.
10. Per quanto qui non previsto, si applicano le disposizioni del precedente articolo 29, in quanto compatibili.

### **Art. 31**

#### Regolamento per il referendum

1. Il Consiglio comunale approva, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, apposito regolamento per disciplinare lo svolgimento delle varie forme di consultazione popolare di cui ai precedenti articoli, prevedendo tra l'altro che:
  - un medesimo quesito referendario non possa essere riproposto nei due anni successivi alla consultazione;
  - in caso di pluralità di richieste referendarie, si segue l'ordine cronologico di presentazione, fermo restando il criterio che le consultazioni del corpo elettorale avranno luogo per gruppi di referendum nel corso di due sessioni semestrali.
2. Il regolamento stabilisce le modalità, le procedure ed i criteri di partecipazione a consultazioni e referendum, assicurando, inoltre, la disponibilità dei servizi e delle strutture comunali anche decentrate.

### **Art. 32**

#### Comitato dei garanti

1. Il comitato dei garanti è composto dal difensore civico che lo presiede e da due membri eletti dal consiglio comunale, con voto separato, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati nelle prime due votazioni ed a maggioranza assoluta nelle successive.
2. I garanti sono scelti fra magistrati a riposo, professori universitari di ruolo di discipline giuridiche a riposo o in servizio, o avvocati con almeno dieci anni di esercizio della professione.
3. Le candidature possono essere presentate da ciascun gruppo consiliare o da almeno il 50% delle associazioni iscritte nell'apposito albo nelle forme e con le modalità previste nell'art.36.
4. Il comitato dei garanti dura in carica cinque anni.
5. Spetta al comitato dei garanti decidere sull'ammissibilità dei referendum, sulla formulazione dei quesiti e sui provvedimenti conseguenti alla emanazione di una deliberazione ai sensi dell'art.29, comma settimo, nei casi e con le modalità stabiliti dal presente statuto e dal regolamento.
6. Le decisioni del comitato vanno pubblicizzate sia nelle forme di cui all'art. 21, sia attraverso gli organi di stampa. Il comitato dei garanti si riunisce nell'ufficio del difensore civico e si avvale della sua struttura organizzativa.

### **Art. 33**

#### Consultazioni popolari

1. Il Comune di Messina può indire pubbliche assemblee per dibattere problemi di particolare rilievo per la comunità o per determinate fasce di cittadini individuate in ragione della residenza e/o dell'appartenenza a specifiche categorie.
2. Tali assemblee possono essere indette anche su richieste di un consiglio circoscrizionale o di almeno 500 cittadini; se la richiesta è approvata dalla giunta, l'assemblea è tenuta entro i termini previsti dal regolamento alla presenza del sindaco o di un suo delegato.
3. Il luogo, la data, l'ora e l'oggetto dell'assemblea sono comunicati mediante forme di pubblicità.
4. Le consultazioni possono essere svolte anche mediante la distribuzione di questionari o l'uso di mezzi informatici.
5. Dei documenti discussi ed approvati dalle assemblee popolari o dei risultati dei questionari deve essere data lettura al consiglio comunale nella prima seduta successiva allo svolgimento della consultazione.
6. Le operazioni relative alle consultazioni popolari non possono avere luogo in coincidenza con altre di operazioni di voto.
7. Il consiglio comunale può deliberare di tenere sessioni consiliari aperte alla partecipazione attiva di comunità o di particolari formazioni sociali.

### **Art. 34**

#### Carta elettorale

1. Per facilitare la partecipazione dei cittadini, soprattutto in occasione di consultazioni popolari o referendarie, il Comune può predisporre una carta elettorale, che distribuisce a tutti i soggetti titolari del diritto alla partecipazione.
2. L'amministrazione provvede alla distribuzione della carta elettorale anche ai cittadini sedicenni.
3. La carta elettorale è attribuita su richiesta anche agli stranieri o apolidi che sotto la propria responsabilità dichiarino di esercitare la propria prevalente attività di lavoro o di studio nel comune. Non possono partecipare ai referendum coloro che, su richiesta, hanno ottenuto la carta elettorale tre mesi prima dello svolgimento dello stesso.
4. Solo sulla carta elettorale distribuita ai cittadini è raffigurato lo stemma del comune.
5. La carta è di colore differente a seconda delle diverse circoscrizioni di appartenenza dei titolari di essa.

### **Capo V**

#### Difensore civico

### **Art. 35**

#### Difensore civico

1. Il difensore civico interviene, d'ufficio o su istanza, a tutela dei cittadini, singoli o associati, che temano di subire o abbiano subito la lesione di diritti. I suoi interventi sono altresì finalizzati a promuovere tramite gli organismi istituzionali la rimozione dei fattori strutturali, organizzativi, tecnici e professionali che ostacolano o limitano l'esercizio dei diritti di cittadini.
2. Il Difensore civico è eletto tra i cittadini dotati di qualificata esperienza giuridico-amministrativa, in possesso del titolo di laurea, i quali per preparazione professionale ed esperienza acquisita nel campo della tutela dei diritti, diano garanzia di indipendenza e di correttezza.
3. La tutela si esplica nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti da organi ed uffici comunali, dei consigli circoscrizionali degli enti ed organismi dipendenti o controllati dal Comune, delle società a partecipazione comunale, dei concessionari di pubblici servizi.
4. A tutela dei diritti dei cittadini il difensore civico può intervenire presso l'amministrazione Comunale per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati. A tal fine il difensore civico può convocare tramite il segretario generale i responsabili dei servizi per chiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Acquisite tutte le informazioni utili, il difensore, in caso di ritardo, invita gli organi competenti a provvedere sollecitamente e segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni e le carenze riscontrate; può richiedere agli organi competenti l'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti. Gli organi competenti sono tenuti ad esercitare tale azione entro i termine stabiliti a valutare la richiesta e a dare notizie al difensore civico, entro i termini stabiliti dal regolamento, delle decisioni adottate.
5. Se l'esigenza dell'iniziativa si manifesta in relazione allo svolgimento di un servizio, al compimento di una operazione o comunque all'osservanza di un determinato comportamento, positivo o negativo, il difensore civico, oltre che sollecitare l'organo o l'ufficio competente ad attivarsi celermente, si adopera per rimuovere le cause di disorganizzazione o di disfunzione da cui dipende la mancata soddisfazione delle esigenze del cittadino, promuovendo presso gli organi competenti eventualmente anche i necessari interventi sostitutivi.
6. Per lo svolgimento dei suoi compiti il consiglio comunale mette a disposizione del difensore civico una struttura organizzativa con personale e idonee risorse finanziarie e logistiche adeguate. La spesa relativa al funzionamento di tale ufficio deve essere inserita nel bilancio comunale.

7. Il difensore civico può coordinare la propria attività con quella di altri difensori civici, ed in particolare con quella del difensore civico della Provincia regionale di Messina, anche attraverso l'utilizzo di strutture comuni, sulla base di apposite convenzioni, pure allo scopo di costituire un osservatorio per la trasparenza dei poteri locali dell'area messinese.

### **Art. 36**

#### Elezione del difensore civico

1. Il difensore civico è eletto da un'assemblea costituita da tutti i consiglieri comunali integrati con quindici consiglieri circoscrizionali – eletti, con voto limitato, in modo da assicurare la rappresentanza della minoranza, da un collegio comprendente tutti i consiglieri di circoscrizione, tra i nomi compresi in una lista di candidati proposti da almeno:
  - a) tre consiglieri comunali o da un gruppo consiliare;
  - b) quindici consiglieri circoscrizionali;
  - c) mille elettori, le cui firme devono essere autenticate nei modi di legge;
  - d) cinque associazioni fra quelle iscritte nell'albo comunale.
2. L'elezione avviene a scrutinio segreto ed a maggioranza dei tre quarti dei componenti dell'assemblea nelle prime due votazioni ed a maggioranza dei due terzi nelle successive votazioni.
3. Il difensore civico dura in carica cinque anni, ed esercita le funzioni fino all'insediamento del successore. La procedura per la elezione di quest'ultimo è avviata almeno sei mesi prima della suddetta scadenza.
4. Il difensore civico non può essere rieletto né, dopo la scadenza, per un periodo di due anni, può essere nominato, eletto o designato, da parte del Comune, presso un organo o ufficio comunale o di un ente, azienda, istituzione o organismo dipendente o controllato dal Comune stesso. I candidati alla carica di difensore civico, nell'accettare la candidatura, devono esprimere la rinuncia, in caso di elezione, a candidarsi nelle elezioni amministrative e politiche successive alla scadenza del mandato.
5. Non possono essere nominati difensori civici:
  - a) coloro che si trovano in condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari nazionali e regionali, i consiglieri provinciali, comunali o circoscrizionali, gli amministratori delle unità sanitarie locali e dei consorzi ai quali partecipa il Comune;
  - c) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche a partecipazione pubblica dell'ordinamento comunale, nonché di enti, istituti, aziende o imprese che abbiano rapporti contrattuali con il Comune o che ricevano da esso, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - d) coloro che, per ragioni della loro attività di lavoro autonomo o subordinato, professionale o comunale, hanno rapporti continuativi con il Comune;
  - e) coloro che sono stati amministratori nel precedente biennio o candidati nelle ultime elezioni politiche o amministrative di qualsiasi tipo relative all'ordinamento comunale;
  - f) i presidenti ed i segretari nazionali, regionali, provinciali e comunali di partiti o altre formazioni politiche e sindacali;
  - g) coloro che sono o sono stati nell'ultimo biennio componenti di organi che esercitano il controllo amministrativo nel Comune.
6. Le proposte di candidature debbono essere preventivamente rese pubbliche. Tutti, a norma di regolamento, possono formulare riserve e rilievi. Le candidature devono essere presentate almeno 30 giorni prima delle elezioni e corredate dal curriculum dei candidati del quale ogni cittadino può prendere visione.
7. Il difensore civico non può, durante il periodo del suo mandato, svolgere attività politica in partiti o movimenti politici.
8. 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 ineleggibilità indicata nel precedente comma 5. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale su proposta di uno dei consiglieri.

9. Il difensore civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, a seguito di mozione motivata, presentata da uno dei soggetti proponenti di cui alle lettere a, b, c, d del precedente 1° comma. La mozione deve essere approvata dal consiglio a maggioranza assoluta.
10. Al difensore civico è attribuita una indennità di carica in misura pari a quella stabilita per il sindaco.

### **Art. 37**

#### Rapporti con il consiglio comunale

1. Il difensore civico presenta al consiglio comunale, tramite il presidente, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa.
2. Il difensore civico viene sentito dal consiglio o dalle sue commissioni quando lo ritengono opportuno. In caso di particolare importanza o urgenza, il difensore, a suo insindacabile giudizio, può inoltrare una relazione al consiglio che provvede a discuterne in merito entro trenta giorni dalla presentazione della relazione.
3. Il consiglio disciplina con apposito regolamento l'organizzazione e l'esercizio dei poteri del difensore civico, assicurando la tutela del diritto del cittadino e l'efficienza dell'amministrazione

## **Capo VI**

### Partecipazione al procedimento

#### **Art. 38**

##### Avviso di inizio del procedimento

1. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione contenente le indicazioni previste dalla legge.
2. Ai fini dell'applicazione di quanto disposto dal precedente comma, si considerano soggetti interessati anche le associazioni, regolarmente iscritte presso l'albo comunale, titolari di interessi collettivi, concernenti il procedimento in oggetto.
3. Nell'ipotesi prevista dal precedente comma, la comunicazione può essere effettuata depositando gli atti relativi presso un ufficio appositamente istituito presso l'amministrazione comunale.
4. Qualora sussistano straordinarie esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda impraticabile, è consentito prescindere dalla comunicazione e provvedere a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o con altri mezzi, che garantiscano comunque forme di idonea informazione.
5. Restano comunque salve le disposizioni di legge o di regolamento che dettano una disciplina specifica sulla partecipazione ai singoli procedimenti.

#### **Art. 39**

##### Intervento nel procedimento

1. I singoli e le formazioni sociali, titolari di interessi coinvolti nel procedimento di adozione di atti amministrativi, hanno diritto di intervenire secondo le modalità disciplinate dal regolamento ancorché non sia stata data loro comunicazione dell'inizio del procedimento.
2. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
3. Il responsabile del procedimento entro il termine previsto dal regolamento deve pronunciarsi sugli atti predetti e formulare le sue conclusioni ai fini della emanazione del provvedimento finale.

4. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.

#### **Art. 40**

##### Istruttoria pubblica

1. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale l'adozione del provvedimento finale può essere preceduto da istruttoria pubblica.
2. Sull'indicazione dell'istruttoria decide il consiglio comunale su proposta della giunta, di due capigruppo del consiglio, di un consiglio circoscrizionale. L'istruttoria può essere altresì indetta quando ne facciano richiesta almeno duemila persone.
3. L'istruttoria si svolge nella forma di pubblico contraddittorio, cui possono partecipare, oltre alla giunta e ai gruppi di cittadini portatori di un interesse a carattere non individuale. Il provvedimento finale è motivato con riferimento alle risultanze istruttorie.
4. Il regolamento disciplina le modalità di raccolta delle firme per la richiesta, le forme di pubblicità, le modalità di svolgimento dell'istruttoria che deve essere conclusa entro tempi certi.
5. Sono fatte salve le forme di partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale previste dalla legislazione vigente.

#### **Art. 41**

##### Ufficio dei diritti dei cittadini e delle associazioni

Al fine di garantire la piena attuazione dei diritti di partecipazione spettanti ai cittadini, singoli od associati, è istituito apposito ufficio, dotato di idonee attrezzature tecnologiche, al quale viene assegnato, nell'ambito delle attuali dotazioni organiche, personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di interagire con il pubblico, eventualmente assicurata da apposita formazione.

### **Titolo IV**

## **ORGANI DEL COMUNE**

### **Capo I**

#### Il consiglio comunale

#### **Art. 42**

##### Il consiglio comunale

1. Il consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, coordina le politiche di gestione degli enti, istituzioni ed aziende strumentali e dei servizi comunali, ed esercita le funzioni previste dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Il consiglio, quale organo di controllo e di indirizzo, assicura che l'azione amministrativa comunale si svolga nel rispetto dei principi di democraticità, legalità e correttezza amministrativa, economicità ed efficienza.
3. Il consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale che esercita nei modi indicati dallo statuto e dal regolamento consiliare, utilizzando risorse previste in apposito capitolo di bilancio comunale. Il consiglio adotta il regolamento consiliare a maggioranza assoluta dei componenti.

#### **Art. 43**

##### Funzione di controllo

1. Per l'esercizio della funzione di controllo, il consiglio si avvale in particolare:
  - a) della relazione semestrale del sindaco sull'andamento della città, sullo stato di attuazione del programma politico, sui risultati, sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e singoli piani, sullo stato dei programmi, sull'andamento degli uffici, sull'organizzazione del personale, sui mezzi amministrati e dell'allegato

- documento riassuntivo della giunta con le valutazioni sulla funzionalità dell'organizzazione e sull'efficienza ed efficacia dei vari settori, anche in relazione ai risultati conseguiti;
- b) delle relazioni annuali del sindaco e dei consigli circoscrizionali sulla esperienza del decentramento;
  - c) della relazione e dei documenti dei revisori dei conti;
  - d) delle relazioni dei rappresentanti del comune presso aziende speciali, istituzioni, società a prevalente capitale pubblico locale, enti ed organismi; sull'attività svolta e sui risultati ottenuti;
  - e) della relazione annuale del sindaco sulla funzionalità dell'organizzazione e sulla efficienza dell'attività degli enti ed organismi di cui alla precedente lettera;
  - f) delle relazioni periodiche con le quali il sindaco riferisce al consiglio le sue valutazioni sui risultati del controllo interno di gestione e lo informa dei provvedimenti adottati;
  - g) delle relazioni delle commissioni speciali istituite per svolgere inchieste sull'attività amministrativa dell'ente e delle aziende speciali, istituzioni, società a prevalente capitale pubblico locale, organismi ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune;
  - h) della relazione annuale del difensore civico, nonché del documento della conferenza annuale delle associazioni e delle consulte.

#### **Art. 44**

##### Nomine di competenza del consiglio

1. Le nomine di competenza del consiglio devono rispondere a criteri di competenza e specializzazione. I candidati debbono offrire garanzie di serietà e di correttezza, nel caso di rinnovo, se ammesso, delle nomine debbono valutarsi i risultati raggiunti.
2. Le candidature sono presentate dal sindaco, dai consiglieri comunali, da associazioni o gruppi di almeno trecento cittadini, previa adeguata pubblicità. Il regolamento determina le modalità di presentazione delle candidature, anche con la formazione di apposito albo.
3. Qualora la legge o lo statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze, le elezioni, le nomine e le designazioni avvengono con sistemi idonei a garantire che le minoranze siano rappresentate.
4. Il consiglio provvede agli adempimenti di cui ai precedenti commi in seduta pubblica e con votazione a scrutinio segreto.
5. Quando la legge o lo statuto non prevedono maggioranze speciali, risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.
6. Coloro che vengono eletti designati o nominati a norma dei commi precedenti cessano dalla carica nel caso che il consiglio approvi una mozione di sfiducia costruttiva e ne disponga la revoca.
7. Nei casi in cui è previsto che di un organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi è nominato o designato dal consiglio.

#### **Art. 45**

##### Modalità di esercizio dell'attività di indirizzo e di controllo

1. La legge ed il regolamento determinano le modalità di esercizio dell'attività di indirizzo e di controllo. Il regolamento riserva apposite sedute, o frazioni di seduta, alla discussione delle interrogazioni e delle interpellanze dettandone la disciplina relativa.
2. Nel caso di discussioni su proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, ciascun consigliere può presentare al voto del consiglio ordini del giorno, correlati all'oggetto in trattazione, volti ad indirizzare l'azione del consiglio, della giunta, del sindaco, degli uffici e della restante organizzazione.
3. In occasione delle sessioni per l'approvazione del bilancio annuale e pluriennale o del conto consuntivo, e nelle altre sedute all'uopo destinate, vengono discusse le relazioni, gli atti e i documenti connessi alla funzione di controllo del consiglio.

4. Il regolamento disciplina le modalità del dibattito relativo e i casi in cui esso può concludersi con un voto.

#### **Art. 46**

##### Presidenza del consiglio

1. Il consiglio comunale ha un ufficio di presidenza, composto da un presidente e due vice-presidenti eletti con separate votazioni, nel suo seno, a maggioranza assoluta nella prima votazione e a maggioranza semplice dalla seconda votazione, dopo avere esperito le operazioni di giuramento, convalida e surroga.
2. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio, ne dirige i dibattiti, fissa la data delle riunioni del consiglio, e su richiesta del sindaco, di un quinto dei consiglieri o su propria determinazione, fa osservare il regolamento del consiglio, concede la parola, annuncia il risultato delle elezioni con l'assistenza di due scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta, ordinare l'espulsione dall'aula di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta, o del consigliere, nel caso, con i modi e con le garanzie previste dal regolamento.
3. I vice-presidenti coadiuvano il presidente e lo sostituiscono in caso di assenza o di impedimento. Il vice presidente eletto dal consiglio con il maggiore numero di voti è vice presidente anziano.
4. I componenti dell'ufficio di presidenza possono essere revocati dal consiglio, sia singolarmente che globalmente, per gravi violazioni di legge o a seguito di mozione motivata, presentata rispettivamente da almeno un decimo o un quinto dei consiglieri, ovvero da un gruppo consiliare approvato a maggioranza assoluta.

#### **Art. 47**

##### Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo

1. Tutti i consiglieri debbono appartenere ad un gruppo consiliare.
2. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
3. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno tre consiglieri.
4. Un gruppo può essere composto anche da due consiglieri o da un solo consigliere, purché questi siano gli unici o l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto due o un solo seggio.
5. I consiglieri che non possono costituire un gruppo o che abbiano dichiarato di non volere appartenere al gruppo di elezione formano il gruppo misto.
6. Ciascun gruppo comunica al consigliere anziano il nome del capo gruppo entro il giorno precedente la riunione del consiglio neo eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capo gruppo il consigliere più anziano del gruppo per età.
7. La conferenza dei capigruppo è formata dai presidenti di ciascun gruppo consiliare. La conferenza è convocata dal presidente del consiglio ogni volta che lo ritenga opportuno su richiesta di almeno due capigruppo e, in ogni caso, prima della formulazione dell'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale e per programmare i lavori dell'assemblea.
8. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il presidente del consiglio, che la presiede, con le commissioni consiliari permanenti.
9. Il regolamento definisce mezzi e strutture necessarie di cui dispongono i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite e stabilisce, altresì, nei limiti dei mezzi finanziari attribuiti ad ogni gruppo, le modalità dell'eventuale nomina di esperti esterni, su designazione dei capigruppo.

#### **Art. 48**

##### Commissioni consiliari permanenti

1. Il consiglio comunale istituisce, al suo interno, commissioni permanenti con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella delle elezioni dell'ufficio di presidenza.



2. Il regolamento disciplina la istituzione, il numero, il funzionamento e le competenze delle commissioni consiliari permanenti, in modo che ciascuna corrisponda ad un settore organico di materie individuato sulla base della struttura organizzativa del Comune.
3. Le commissioni permanenti sono composte da consiglieri comunali, disegnati dai rispettivi capigruppo, che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi consiliari. Ogni gruppo consiliare ha diritto ad essere rappresentato in ognuna delle commissioni.
4. Il regolamento disciplina l'attività, le forme di pubblicità dei lavori ed i casi in cui le sedute delle commissioni non sono pubbliche.
5. Le commissioni possono invitare chiunque a partecipare ai propri lavori per l'esame di specifici argomenti.
6. Le commissioni possono disporre l'audizione di dirigenti e dipendenti del Comune, delle aziende speciali o delle istituzioni, nonché di esperti o di rappresentanti di associazioni, di enti o di organizzazioni di volontariato.
7. Il regolamento precisa i casi in cui per l'adozione in un atto sia richiesto l'intervento di più commissioni e l'ordine di successione dei rispettivi pareri.
8. Spetta alle commissioni consiliari permanenti esaminare preventivamente le proposte di deliberazione presentate al consiglio, salvo i casi stabiliti dal regolamento, e svolgere ogni altro compito loro assegnato dallo statuto o dal regolamento ed in ogni caso, il compito di indagine e di iniziativa.

#### **Art. 49**

##### Commissioni speciali e di indagine

1. Il consiglio comunale può istituire, nel suo ambito, commissioni speciali per lo studio e l'impostazione di piani, progetti o interventi di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.
2. Su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri, il consiglio, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica, può istituire, al suo interno, commissioni speciali d'indagine incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti ritenuti influenti sul buon andamento complessivo dell'amministrazione comunale.
3. Nell'atto istitutivo viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'indagine e stabiliti i termini per riferire al consiglio. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal regolamento e può avvalersi di consulenti esterni.
4. Le commissioni speciali e quelle d'indagine sono nominate dal presidente, d'intesa con i capigruppo, con rappresentanti proporzionali dei gruppi consiliari.
5. E' istituita la commissione delle pari opportunità quale occasione per rendere tangibile il ruolo che le donne hanno nella società civile e per avviare, in tal senso, azioni positive, oltre che nelle strutture del lavoro, in tutte le altre occasioni in cui deve essere ribadito il principio della norma costituzionale sull'uguaglianza tra tutti i cittadini.
6. E' istituito un forum dei giovani composto dai rappresentanti delle associazioni giovanili. Il regolamento disciplina la presenza delle rappresentanze giovanili, unitamente a competenze e attività (scuola, cultura, sport, tempo libero, dinamica del mondo del lavoro).

#### **Art. 50**

##### Pubblicità della situazione patrimoniale e delle spese elettorali

1. Gli atti relativi alla situazione patrimoniale, ai redditi e alle spese elettorali dei consiglieri comunali, circoscrizionali, del sindaco, degli assessori, del difensore civico, nonché dei rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni dipendenti, controllate o sovvenzionate dal Comune sono depositati ai sensi di legge e sono liberamente consultabili da chiunque.

2. Tutti i candidati, all'atto dell'accettazione della candidatura, devono depositare una dichiarazione preventiva sulle spese elettorali che intendono affrontare. Gli eletti devono presentare rendiconto delle spese per la campagna elettorale.
1. I contenuti degli atti di cui al comma 1 e 2 sono pubblicati nel bollettino ufficiale del comune.

#### **Art. 51**

##### Sessioni

2. Il consiglio articola normalmente la propria attività in sessioni, con la durata e secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. La sessione o le sessioni dedicate all'esame dei piani, dei programmi generali e dei programmi settoriali sono programmate entro tre mesi dalla conclusione della sessione finanziaria.
1. Il consiglio organizza i propri lavori dando vita anche a sessioni tematiche.

#### **Art. 52**

##### Sessioni ordinarie

1. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali è posto in discussione il bilancio di previsione e il conto consuntivo.
2. Ciascuna sessione ordinaria inizia con l'iscrizione degli oggetti di cui comma 1 all'ordine del giorno del consiglio e termina con l'approvazione degli stessi.

#### **Art. 53**

##### Pubblicità e validità delle sedute

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dallo statuto e dal regolamento ai fini della pubblicità dei lavori del consiglio, oltre al processo verbale, vengono redatti e resi pubblici il resoconto sommario e il resoconto integrale secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento consiliare disciplina le altre forme di pubblicità dei lavori sia del consiglio che delle commissioni, determinando in particolare i limiti e le modalità per l'uso dei mezzi di ripresa audiovisiva.
3. Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale ne è steso verbale nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti.
4. Non concorrono a determinare la validità della seduta:
  - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi e ad allontanarsi;
  - b) i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione;
  - c) il sindaco e gli assessori eletti a norma della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7.

#### **Art. 54**

##### Diritti dei consiglieri

1. I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. Ciascun consigliere ha diritto di avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno del consiglio comunale e della giunta, nonché di prendere conoscenza delle deliberazioni adottate, secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento. A tal fine il segretario generale trasmette copia di tutte le deliberazioni a ciascun capogruppo consiliare e l'elenco delle deliberazioni trattate in giunta ai consiglieri comunali.
3. Ciascun consigliere ha, altresì, diritto di intervenire nelle discussioni, nei tempi e con le modalità stabilite dal regolamento.
4. Il regolamento stabilisce forme di contingentamento delle discussioni.
5. Ciascun consigliere ha il diritto di:
  - esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del consiglio;

- presentare all’esame del consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni e di avere risposte entro la successiva sessione;
  - e di ottenere:
  - dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all’espletamento del proprio mandato;
  - dal segretario generale e dalla direzione delle aziende od enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultano necessari per l’esercizio del suo mandato, in esenzione di spesa
6. Il consigliere ha l’obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

### **Art. 55**

#### Votazione

1. Le votazioni sono effettuate secondo le norme vigenti, con le modalità stabilite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi in cui lo statuto o il regolamento prevedono la votazione per appello nominale.
3. Con l’eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, le votazioni che comportano giudizi su persone avvengono a scrutinio segreto.
4. Ogni votazione, ad eccezione di quelle a scrutinio segreto o per appello nominale, può avvenire mediante dispositivo elettronico idoneo ad assicurare il rispetto dei requisiti stabiliti dallo statuto.
5. Le deliberazioni sono valide quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo statuto.

### **Art. 56**

#### Esame di fattibilità

1. Ai piani, ai programmi generali e di massima e ai programmi settoriali da presentare al consiglio devono essere allegate una o più relazioni tecniche, predisposte dall’ufficio per il controllo della gestione, che illustrano la fattibilità dei piani stessi, in ordine agli obiettivi, alle risorse finanziarie previste e ai tempi necessari per la loro realizzazione.

## **Capo II**

### Giunta comunale

#### **\*Art. 57**

#### Generalità

La giunta è l’organo di amministrazione, in attuazione dell’indirizzo politico-amministrativo del Comune *ed è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori che non deve essere superiore ad un terzo del numero dei consiglieri comunali e, comunque non superiore a sedici unità.*

*\*Modificato con delibera consiliare n° 16 del 31/03/2001*

### **Art. 58**

#### Funzioni della giunta

La giunta, in armonia con gli indirizzi generali espressi dal consiglio, provvede alla realizzazione del programma presentato dal sindaco, di cui al documento approvato dal corpo elettorale.

#### **Art. 59**

##### Competenza della giunta

1. La giunta:
  - adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro del documento programmatico presentato dal sindaco di cui al comma 7 dell'art.7 della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7, ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale;
  - adotta gli atti esecutivi delle deliberazioni del consiglio; delibera i progetti di intervento determinando le aree operative riservate alla gestione dei dirigenti;
  - predispose i documenti programmatici da sottoporre alla deliberazione del consiglio e li presenta al preventivo esame della competente commissione consiliare;
  - delibera sulle liti attive e passive e sulle transazioni;
  - adotta gli atti di amministrazione dei beni demaniali e patrimoniali dell'ente sulla base dei programmi approvati dal consiglio;
  - delibera su ogni altra materia ad essa riservata dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, così come recepita dalla Regione siciliana con legge 11/ 12/ 1991 n. 48, dalla legge regionale del 26 agosto 1992 n.7 e dall'ordinamento degli enti locali e dallo statuto.
2. La giunta entro 10 giorni dalla loro adozione, può con delibera congruamente motivata e acquisiti i prescritti pareri, annullare per motivi di legittimità gli atti emanati dal segretario o dai dirigenti.
3. Le deliberazioni di annullamento di cui al comma precedente, devono essere inviate dalla giunta all'organo di controllo ai sensi del comma 2 dell'art. 15 della legge regionale 3/ 12/ 91, n. 44.
4. Analogamente, la giunta deve provvedere ad inviare all'organo di controllo, ai sensi della citata norma, le deliberazioni con le quali essa pronuncia l'annullamento degli atti dei consigli e dei presidenti dei consigli circoscrizionali, nonché degli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni, nei casi e nei modi stabiliti rispettivamente dal presente statuto, dal regolamento del decentramento, dagli statuti delle aziende e dagli atti costitutivi delle istituzioni.
5. Le deliberazioni sulle cui proposte sia intervenuto il parere contrario in ordine alla regolarità tecnica o contabile o alla legittimità, sono inviate all'organo di controllo.

#### **Art. 60**

##### Esercizio delle funzioni

1. La giunta esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo statuto in forma collegiale.
2. La giunta è convocata dal sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. E' presieduta dal sindaco o, in sua assenza, dal vice sindaco. Nel caso di assenza di entrambi, la presidenza è assunta dall'assessore più anziano di età.
3. La giunta si può riunire nella sede di ciascuna circoscrizione, d'intesa con il rispettivo consiglio circoscrizionale, per esaminare le questioni che richiedono interventi coordinati.
4. L'esercizio delle potestà attribuite alla giunta è collegiale ed a tale esercizio gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto.
5. L'elenco delle deliberazioni adottate è trasmesso ai consiglieri nei termini previsti dalla legge.
6. Il sindaco, anche su richiesta degli assessori, può sentire esperti per la discussione di specifici argomenti.

#### **Art. 61**

### Deleghe

1. Ad ogni assessore è attribuito, per delega del sindaco, l'incarico di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione, con il compito di attivare gli uffici e di vigilare sulla tempestiva trattazione delle pratiche, sul funzionamento dei servizi e degli uffici medesimi.
2. All'assessore può anche essere affidato l'incarico speciale di promuovere e di coordinare l'attività di più settori per la realizzazione di programmi, piani o interventi.
3. L'assessore presenta alla giunta gli atti elaborati dagli uffici, sui quali essa o il consiglio debbono deliberare ed emana gli atti relativi alla competenza delegatagli.
4. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni conferite e può essere revocata dal sindaco in qualsiasi momento.
5. Può essere, altresì, delegata la firma di atti specificatamente indicati nella delega, anche per categorie che la legge e lo statuto riservano alla competenza del sindaco.
6. Le deleghe conferite agli assessori sono comunicate dal sindaco al consiglio comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le medesime disposizioni valgono per le loro modifiche e la revoca.
7. Il sindaco garantisce l'unità di servizio, coordina e promuove l'attività dei singoli assessori.

## **Capo III Il Sindaco**

### **Art. 62**

#### Generalità

1. Il sindaco rappresenta l'ente ed è garante del rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti.
2. Il sindaco indirizza e promuove l'attività della giunta coordinando l'attività di ciascun assessore secondo le indicazioni contenute nel documento programmatico, sollecitando l'attività di amministrazione e di gestione in coerenza con quanto stabilito dalla giunta.
3. Il sindaco, a tutela dell'unità dell'indirizzo politico dell'amministrazione comunale può invitare l'assessore a provvedere al compimento di specifici atti di amministrazione, eventualmente sostituendosi direttamente nel caso di permanente omissione o comportamento difforme.

### **Art. 63**

#### Funzioni

1. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
2. Il sindaco esercita tutte le competenze non attribuite agli organi di governo, al segretario generale e ai dirigenti.
3. Il sindaco, quale autorità sanitaria del Comune, definisce le linee di indirizzo per l'organizzazione dell'attività di prevenzione, anche ecologica ed ambientale e per la tutela della salute pubblica; contribuisce alla definizione dei piani programmatici sanitari; verifica, anche mediante ispezioni e controlli, l'andamento generale dell'attività sanitaria; partecipa al piano sanitario regionale mediante la presentazione di progetti obiettivi; provvede al coordinamento funzionale ed operativo dei servizi sanitari e di quelli socio-assistenziali; adotta i provvedimenti a tutela della salute pubblica.

### **Art. 64**

#### Ufficiale di governo

1. Il sindaco, quale ufficiale di governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

2. I provvedimenti di cui al comma precedente debbono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni della contingibilità e dell'urgenza e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

#### **Art. 65**

##### Nomine

1. Le nomine del sindaco di rappresentanti del Comune presso aziende, enti, istituzioni e commissioni devono rispondere a criteri di competenza e specializzazione. I candidati debbono offrire garanzie di serietà, professionalità e correttezza. Nel caso di rinnovo, se ammesso, delle nomine, debbono previamente valutarsi i risultati raggiunti.
2. Il sindaco deve, con apposito regolamento, determinare i casi in cui la lista dei nominandi deve essere completata con le indicazioni provenienti da consiglieri comunali, ordini professionali, associazioni sindacali o di categorie, altre associazioni, ovvero, sui criteri di scelta, deve essere sentito il parere di tali soggetti. Il regolamento determina, inoltre, i casi in cui i nominandi vengono scelti fra gli iscritti in appositi albi ed elenchi.
3. Il sindaco può, per gravi violazioni di legge o per documentata inefficienza, con provvedimento motivato revocare i rappresentanti del Comune di cui ai precedenti commi, riferendone immediatamente al consiglio.
4. I rappresentanti del Comune decadono dalla carica in caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del sindaco che li ha nominati.

#### **Capo IV**

##### Consigli di circoscrizione

#### **Art. 66**

##### Consigli circoscrizionali

1. Con delibera del consiglio comunale, vengono costituiti i consigli di circoscrizione.
2. Il nuovo ordinamento territoriale dei consigli di circoscrizione, stabilito secondo quanto previsto nel presente statuto, entrerà in vigore con la prima elezione del consiglio comunale successiva alla adozione del presente statuto restando prorogato fino a quel momento l'assetto attualmente esistente.

#### **Art. 67**

##### Attribuzioni

I consigli circoscrizionali sono organismi di decentramento, di gestione di servizi di base, di esercizio di funzioni delegate, di partecipazione e di consultazione in piena attuazione della normativa vigente in materia di decentramento.

#### **Art. 68**

##### Funzioni proprie

1. I consigli di circoscrizione esercitano azioni consultive e di propulsione dell'attività del Comune.

In particolare:

- a) esprimono pareri e proposte in ordine al funzionamento degli uffici decentrati ed alla gestione dei beni, dei servizi e delle istituzioni comunali sanitarie, assistenziali, culturali, scolastiche, sportive, ricreative e di ogni altro ordine esistenti nella circoscrizione;
- b) convocano, secondo le norme del regolamento, assemblee per la pubblica discussione dei problemi inerenti la circoscrizione;
- c) formulano proposte per la soluzione dei problemi amministrativi interessanti la circoscrizione;

- d) esprimono parere su richiesta dell'amministrazione comunale sulle materie di competenza del consiglio del consiglio comunale, e possono chiedere di essere sentiti su argomenti che interessano la circoscrizione;
  - e) promuovono studi e dibattiti sulle esigenze della circoscrizione;
  - f) presentano ogni semestre al sindaco una relazione sulle condizioni e sui bisogni della circoscrizione;
  - g) sentono periodicamente i responsabili delle organizzazioni sociali, culturali, sindacali, scolastiche, religiose, femminili, giovanili, sportive presenti ed operanti nella circoscrizione.
- Il regolamento comunale stabilisce le materie sulle quali il parere è obbligatorio.

Questo in particolare va reso:

- A) sullo schema di bilancio preventivo approvato dalla giunta comunale e sui piani economici
- B) pluriennali di investimento e spese vincolanti il bilancio per oltre cinque anni; sui criteri generali di realizzazione e gestione dei servizi, in particolare per quanto riguarda la nettezza urbana ed i trasporti urbani, nonché sulle delibere programmatiche per materia e settore di attività;
- C) sul piano regolatore e sul programma di fabbricazione; sui piani particolareggiati e di zona; sulle convenzioni urbanistiche ed in particolare sulle opere di urbanizzazione, sulla localizzazione di uffici destinati a servizi sociali riguardante la circoscrizione;
- D) sui regolamenti comunali.

Il consiglio comunale può prescindere dal parere, dandone atto nel deliberato, ove il consiglio circoscrizionale non si sia pronunciato, entro il termine fissato dal regolamento.

2. I consigli circoscrizionali esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del consiglio comunale con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri. Il presidente, o suo delegato, partecipa, senza diritto di voto, ai lavori relativi all'esame dell'atto di iniziativa della circoscrizione. Il consiglio comunale delibera, nel merito di tale iniziativa, nel termine di trenta giorni dal deposito e deve adeguatamente motivare l'eventuale rigetto dalla proposta.
3. I consiglieri di circoscrizione hanno competenza propria in ordine alla gestione dei beni e servizi comunali di base, secondo quanto previsto dalla legge, dallo statuto e dal regolamento che dovrà prevedere, altresì, forme di autonoma programmazione delle spese relative. A tal fine sono classificati come beni e servizi di base quelli che per caratteristiche, dimensioni o bacino di utenza, sono destinati a soddisfare esigenze locali nell'ambito della circoscrizione.

## **Art. 69**

### Funzioni delegate

1. Il consiglio comunale, a mezzo del regolamento, attribuisce, mediante delega, ai consigli circoscrizionali competenze per l'esercizio delle funzioni di interesse delle circoscrizioni stesse nelle seguenti materie:
  - a) anagrafe e stato civile, polizia urbana;
  - b) servizi igienico – sanitari;
  - c) servizi socio – assistenziali;
  - d) asili – nido, scuole materne, elementari e medie;
  - e) attività parascolastiche, promozione culturale e sociale;
  - f) servizi sportivi e ricreativi;
  - g) utilizzazione, conservazione, manutenzione ordinaria dei beni comunali ( strade, reti idriche e fognanti, edifici scolastici e pubblica illuminazione), delle opere e delle strutture situate nel territorio della circoscrizione;
  - h) annona e mercati, commercio ambulante;
  - i) altre materie riguardanti le circoscrizioni che il consiglio riterrà di decentrare.
2. La delega è conferita su proposta delle singole circoscrizioni in base a programmi annuali di massima nei quali sono fissati i criteri direttivi e previsti i fondi disponibili stanziati in bilancio.

3. Il contenuto delle deleghe può essere differenziato in relazione alle esigenze ed alle caratteristiche del territorio di ciascuna circoscrizione.

#### **Art. 70**

##### Gestione di beni e servizi

1. Il regolamento prevede l'affidamento ai consigli circoscrizionali della gestione, diretta o per delega, di beni e di servizi, ricadenti nell'ambito della circoscrizione e in particolare:
  - a) stabili assegnati ai consigli circoscrizionali, aree verdi e giardini, impianti sportivi e ricreativi, biblioteche di circoscrizione, centro civico circoscrizionale, impianti sportivi scolastici, d'intesa con gli organismi competenti;
  - b) servizi demografici, servizi sociali di base, servizi connessi al diritto allo studio, servizi culturali e ricreativi di circoscrizione, corsi propedeutici allo sport ed iniziative promozionali dello sport.
2. Il regolamento coordina la disciplina dei beni e dei servizi comunali con quella dei beni e servizi del consiglio circoscrizionale.

#### **Art. 71**

##### Organi della circoscrizione

1. Sono organi della circoscrizione il consiglio ed il presidente.
2. Sono organi coadiutori le commissioni permanenti e speciali ed il consiglio di presidenza.
3. Il consiglio circoscrizionale adotta un regolamento con il quale disciplina la propria organizzazione in tema.

#### **Art. 72**

##### Il consiglio di circoscrizione

Il consiglio circoscrizionale rappresenta le esigenze della popolazione della circoscrizione nell'ambito del Comune. E' eletto a suffragio universale, secondo le norme stabilite dalla legge.

#### **Art. 73**

##### Competenze del consiglio di circoscrizione

1. Il consiglio adotta:
  - a) gli atti relativi alla costituzione degli organi della circoscrizione (convalide, surroghe, decadenze, elezioni, ecc.);
  - b) gli atti relativi all'esercizio delle funzioni proprie delle circoscrizioni (pareri, proposte, ecc.);
  - c) gli atti relativi all'esercizio di funzioni delegate.
2. Il consiglio, in particolare:
  - approva i programmi di intervento relativi alle materie attribuite o delegate alla circoscrizione;
  - delibera i provvedimenti che comportano spese;
  - adotta, nei termini stabiliti dal regolamento, i pareri riguardanti :
    - a) gli schemi di bilancio preventivi annuali e pluriennali del Comune;
    - b) i piani ed i programmi generali e settoriali del Comune;
    - c) il piano regolatore generale, gli strumenti urbanistici attuativi e relative varianti;
    - d) le altre questioni previste dal regolamento del decentramento o sottoposte dal consiglio, dalla giunta, o dal sindaco.
3. Il consiglio, inoltre:



- può indire referendum consultivo e promuovere consultazioni popolari su questioni di particolare interesse per le circoscrizioni secondo le prescrizioni del regolamento del decentramento, limitati a coloro che risiedono nella circoscrizione;
- presenta proposta e interrogazioni al consiglio comunale o al sindaco;
- ha facoltà di chiedere l'intervento di funzionari comunali e di tecnici specializzati e di acquisire notizie, informazioni, dati e relativi documenti.

#### **Art. 74**

##### Presidente della circoscrizione

1. Il presidente è eletto dal consiglio nel proprio ambito, sulla base di un documento programmatico sottoscritto da almeno due quinti dei consiglieri, a seguito di un dibattito sulle indicazioni rese dal candidato alla presidenza.
2. Il presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, secondo quanto disposto dall'art. 37 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come introdotto dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48.

#### **Art. 75**

##### Composizione dell'ufficio di presidenza

1. Il regolamento determina la composizione dell'ufficio di presidenza.

#### **Art. 76**

##### Funzioni del presidente

1. Il presidente rappresenta la circoscrizione; convoca e presiede il consiglio; sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi circoscrizionali ed alla esecuzione degli atti; adotta tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al consiglio o al segretario.
2. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio da parte del presidente provvede in via sostitutiva, previa diffida, il sindaco.
3. Il presidente esercita:
  - le funzioni relative alla gestione dei servizi di base di competenza, quelle relative alle funzioni delegate;
  - le funzioni delegategli dal sindaco nella qualità di ufficiale di governo.
4. I responsabili dei procedimenti inviano, secondo le modalità previste nel regolamento sulle circoscrizioni, l'avviso di cui all'art. 11 della legge n. 241/90 anche ai presidenti di circoscrizione, che possono intervenire con rilievi e raccomandazioni, a norma della legge sopra citata, in quelli relativi ad oggetti ritenuti d'interesse per la circoscrizione.
5. Il presidente partecipa direttamente, o tramite delegato, senza diritto di voto, alle sedute ed alle riunioni delle commissioni consiliari e delle consulte comunali, aventi ad oggetto affari che interessano la circoscrizione.
6. Il presidente, d'intesa con il consiglio, predispone per il successivo esame del consiglio comunale e del sindaco, relazioni periodiche sulle condizioni e sui bisogni della circoscrizione, nonché sul funzionamento di enti ed istituti operanti nel territorio della circoscrizione e nei quali siano stati nominati rappresentanti del Comune.

#### **Art. 77**

##### Personale e mezzi

1. Il Comune sentito il consiglio circoscrizionale istituisce, presso ogni circoscrizione, un ufficio dotato di personale idoneo e di mezzi adeguati per l'espletamento delle funzioni della circoscrizione.
2. Il segretario della circoscrizione, che riveste almeno la settima qualifica funzionale, è responsabile, in attuazione delle direttive impartite dal presidente, dei servizi della

circoscrizione compresi quelli di economato; coordina il personale assegnato alla circoscrizione; svolge funzioni di assistenza e di verbalizzazione del consiglio; formula i pareri previsti dallo statuto e dal regolamento del decentramento.

#### **Art. 78**

##### Rapporti tra Comune e circoscrizione

1. Gli atti relativi alla costituzione di organi della circoscrizione e dell'esercizio delle funzioni proprie e delegate sono soggetti ai controlli prescritti dalla legge e dal regolamento e con le modalità previste da essi.
2. All'ordinamento delle circoscrizioni si applicano, in quanto compatibili, le norme del titolo III capo II, III, IV e VI sulla partecipazione popolare.
3. I provvedimenti adottati dal presidente della circoscrizione, quale delegato del sindaco, sono trasmessi immediatamente all'organo delegante, che ha facoltà di annullarli, nel termine di dieci giorni dalla ricezione per incompetenza o violazione di legge.
4. In caso di mancato o irregolare esercizio delle funzioni delegate, gli organi elettivi del Comune possono provvedere in via sostitutiva a seguito di diffida ad adempiere.
5. Il regolamento sul decentramento è adottato sentiti i consigli circoscrizionali.
6. Negli atti degli organi si deve fare menzione del parere espresso dal consiglio circoscrizionale e da tale parere è possibile discostarsi sulla base di congrua motivazione.
7. Devono essere trasmessi ai consigli circoscrizionali, contestualmente alla loro pubblicazione, tutti gli atti deliberativi del consiglio e della giunta nonché i provvedimenti del sindaco, che riguardino l'assetto territoriale ed ambientale delle circoscrizioni, la gestione o realizzazione di beni e servizi comunali di base o di rilevanza cittadina, ricadenti nel loro ambito territoriale, o che comunque riguardino problemi o questioni attinenti la comunità della circoscrizione.

#### **Art. 79**

##### Composizione e funzionamento dei consigli circoscrizionali

1. La composizione ed il funzionamento dei consigli circoscrizionali sono stabiliti, per quanto non previsto dallo statuto, dall'apposito regolamento.
2. Il regolamento determina:
  - a) il numero dei componenti dei consigli;
  - b) le modalità per l'elezione del presidente;
  - c) il funzionamento degli organi;
  - d) le modalità con le quali i consigli circoscrizionali hanno accesso agli atti del Comune e delle sue aziende ed istituzioni, e come agli stessi sono comunicate le informazioni richieste per l'esercizio delle loro funzioni;
  - e) le modalità relative al controllo di legittimità degli atti.

### **Titolo V**

## **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

### **Capo I**

#### Disposizioni generali

#### **Art. 80**

##### Principi organizzativi

1. La struttura organizzativa del Comune si ispira ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, al fine di garantire l'economicità, l'efficacia e l'efficienza dei servizi a favore dei cittadini e di qualunque altro utente.

2. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere uniformata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetto – obiettivo e per programmi;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
- e) Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.
- f) Il consiglio comunale approva la pianta organica per la ripartizione degli uffici e dei compiti loro assegnati ed un regolamento per la determinazione dell'organico del personale e per la individuazione delle modalità di assegnazione del personale stesso agli uffici comunali sulla base di specifici progetti finalizzati.

### **Art. 81**

#### Servizio di polizia comunale

1. Il comune esercita le funzioni di polizia locale. A tale fine è istituito il corpo di polizia comunale.
2. La polizia comunale è al servizio dei cittadini. Il regolamento ne disciplina funzioni, compiti e organizzazione.
3. La dotazione organica del corpo è adeguata all'esigenza di assegnare lo svolgimento del servizio su tutto il territorio e sulle sue articolazioni.

### **Art. 82**

#### Partecipazione sindacale

1. Le organizzazioni sindacali hanno diritto di informazione sulle qualità dell'ambiente di lavoro e sulle misure inerenti alla gestione dei rapporti, con particolare riguardo:
  - al funzionamento dei servizi e degli uffici;
  - alle innovazioni tecnologiche e dei programmi di investimento;
  - alla organizzazione del lavoro dei dipendenti;
  - ai piani di produttività, ai progetti e ai programmi, nonché alle forme di utilizzazione del fondo per il miglioramento dei servizi, e, su loro richiesta, incontrano, nei casi previsti dalle leggi, l'amministrazione per l'esame delle predette materie ferme restando l'autonoma determinazione definitiva e la responsabilità dell'amministrazione stessa.
2. L'eventuale esame previsto dal comma primo deve espletarsi nel termine di quindici giorni dalla ricezione dell'informazione, ovvero entro un termine più breve per motivi di urgenza; decorsi tali termini, l'amministrazione assume le proprie autonome determinazioni.

## **Capo II**

### Segretario e vice segretario

### **Art. 83**

#### Il segretario generale

1. Il segretario generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, ai fini del perseguimento degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo.
2. Il segretario generale, inoltre:

- a) cura l'attuazione dei provvedimenti adottati dagli organi competenti, disponendone l'esecuzione sollecita e conforme da parte dei dirigenti responsabili;
- b) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni sottoposte alla giunta e al consiglio comunale e provvede ai conseguenti atti di pubblicità ed esecutività;
- c) partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio comunale, curandone la verbalizzazione;
- d) esprime il parere di legittimità sulle proposte di deliberazione sottoposte alla giunta e al consiglio comunale, nonché i pareri, quando gli siano richiesti dagli organi di governo del Comune, in ordine ad iniziative e atti riguardanti le competenze istituzionali degli stessi;
- e) sottopone al sindaco, prima della predisposizione da parte della giunta comunale del progetto di bilancio annuale, il piano delle assunzioni del personale articolato per livelli e per figure professionali, formulato sulla base delle indicazioni espresse dalla conferenza dei dirigenti;
- f) provvede alle autorizzazioni di congedo ordinario e straordinario, ai collocamenti in aspettativa e propone al sindaco la irrogazione della censura nei confronti dei dirigenti di qualifica apicale;
- g) può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

#### **Art. 84**

##### Funzioni di coordinamento, direzione e controllo

1. Nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza degli uffici e del personale dipendente spettanti al segretario generale restando ferme le competenze dei dirigenti di settore, quest'ultimo:
  - a) propone l'adozione dei provvedimenti di modalità interna del personale con le modalità previste dal relativo regolamento;
  - b) dirime, nei modi previsti dal regolamento, le questioni relative alle attribuzioni di compiti e funzioni dei dirigenti secondo le norme previste nel presente statuto.

#### **Art. 85**

##### Compiti di legalità e garanzia

1. Nell'esercizio delle funzioni strumentali, di natura preparatoria, di impulso e di tutela della legalità, il segretario generale:
  - a) riceve dai consiglieri e cura la richiesta di trasmissione delle deliberazioni della giunta da sottoporre al controllo preventivo di legittimità;
  - b) riceve l'atto di dimissioni del sindaco, degli assessori e dei consiglieri;
  - c) cura la trasmissione degli atti deliberativi del comitato regionale di controllo, ed attesta l'avvenuta pubblicazione all'albo e la esecutività dei provvedimenti ed atti dell'ente.

#### **Art. 86**

##### Vice segretario generale

1. I direttori di ripartizioni fino al massimo di due, possono essere designati dalla giunta ad esercitare le funzioni di vice segretario generale e, in tale veste, sostituire il segretario generale in caso di assenza, impedimento o vacanza.
2. La designazione viene effettuata dalla giunta comunale su proposta del segretario generale secondo le modalità previste dal regolamento in base a criteri di anzianità maturata nella qualifica, competenza e capacità.
3. Le funzioni di vice segretario generale vicario sono attribuite dal segretario generale. Il vice segretario vicario cessa dalle funzioni di direttore di ripartizione.

### **Capo III** Il personale

## **Art. 87**

### Organizzazione del personale

1. L'organizzazione del personale comunale è disciplinato da apposito regolamento, ispirato ai seguenti principi e criteri direttivi:
  - a) ogni assunzione di personale, a tempo determinato o indeterminato, deve avvenire per pubblico concorso, salve le eccezioni stabilite dalla legge;
  - b) le commissioni giudicatrici sono nominate secondo la procedura prevista dalla vigente normativa regionale;
  - c) per la realizzazione di progetti – obiettivi potranno essere istituite strutture temporanee sia accorpando o coordinando uffici esistenti, sia creando organismi del tutto nuovi, fatte salve le norme relative all'eventuale modificazione della pianta organica;
  - d) i provvedimenti relativi al personale assegnato agli organismi di decentramento sono adottati su parere o su proposta del consiglio circoscrizionale.

## **Capo IV**

### Il personale dirigente

## **Art. 88**

### I dirigenti

1. I dirigenti organizzano e dirigono gli uffici a cui sono preposti, secondo i criteri determinati dallo statuto e dal regolamento e nell'ambito degli obiettivi determinati dagli organi elettivi.
2. I dirigenti, al fine di migliorare la gestione amministrativa elaborano studi, progetti e proposte di deliberazione per gli organi elettivi; disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impegno del personale e delle risorse strumentali assegnate. Essi vigilano sul corretto e puntuale adempimento delle deliberazioni che attengono al settore di propria pertinenza.
3. Nell'ambito delle competenze di gestione amministrativa, i dirigenti dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate dagli organi elettivi, con tutti i compiti e le potestà a tal fine necessari, compresa la liquidazione della spesa nonché l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Gli atti a rilevanza esterna non possono comportare nuovi impegni di spesa e costituiscono, di regola, atti dovuti in forza di legge, di statuto, di regolamento o in attuazione di deliberazioni adottate dagli organi elettivi
4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'esame del consiglio o dalla giunta dovrà essere richiesto parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente al dirigente del servizio interessato ed al dirigente del servizio di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
5. Nel caso in cui la proposta di deliberazione riguardi materie attribuite a più servizi, il parere è richiesto ai responsabili di ciascun servizio interessato. Non è dovuto il parere di regolarità contabile per le deliberazioni che non prevedano impegno di spesa.
6. Nel caso in cui la proposta di deliberazione non attenga a materia attribuita ad alcun servizio, il parere è reso, nei limiti delle sue competenze, dal segretario generale.
7. I dirigenti presiedono le commissioni di gara per gli appalti di lavori, di servizi e per l'alienazione di beni di competenza del settore al quale sono preposti. Assumono la responsabilità della procedura relativa alla gara e stipulano i contratti in rappresentanza dell'amministrazione comunale.

## **Art. 89**

### Conferenza organizzativa dei dirigenti

1. Al fine di coordinare l'attività degli uffici e di verificare l'attivazione dell'indirizzo politico –

amministrativo impresso dagli organi di governo del Comune, i responsabili dei servizi comunali devono, con cadenza almeno semestrale, riunirsi in conferenza organizzativa, su iniziativa del segretario generale, che presiede la riunione.

2. La conferenza organizzativa propone soluzioni adeguate per una migliore e più efficiente organizzazione di lavoro e quanto altro ritenga necessario per una semplificazione dei procedimenti amministrativi.
3. La conferenza organizzativa svolge, su richiesta, attività di consulenza nei confronti degli organi di governo del Comune, relativamente all'attività di programmazione e su ogni altro argomento di cui se ne ravvisi la necessità.
4. Almeno una volta l'anno, la conferenza, integrata dai dirigenti dei settori, viene svolta con la partecipazione di associazioni e comitati di utenti, al fine di verificare la qualità dei servizi resi dal Comune.
5. I verbali delle riunioni sono trasmessi al sindaco, che ne dà comunicazione alla giunta comunale, per l'adozione dei provvedimenti di propria competenza.

### **Art. 90**

#### Incarichi dirigenziali e rotazione dei dirigenti

1. Gli incarichi per ogni direzione vengono conferiti per un quadriennio e non sono rinnovabili.
2. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato dalla giunta, quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato o in caso di grave inadempienza debitamente contestata.
3. L'amministrazione attua il principio della rotazione del personale con le modalità e nei limiti previsti dal regolamento organico.

### **Art. 91**

#### Responsabilità dei dirigenti

1. I dirigenti sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione, anche in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'ente da essi diretti all'attuazione dell'indirizzo politico – amministrativo impresso dagli organi di governo ed in particolare alla esecuzione delle deliberazioni di consiglio e di giunta.
2. I dirigenti rispondono direttamente in sede amministrativa e contabile degli atti emanati e dei pareri espressi, nei modi e nei termini, di cui alle disposizioni legislative vigenti in materia.
3. All'inizio di ogni anno, i dirigenti presentano una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.
4. Per la verifica dei risultati di cui ai commi precedenti, il sindaco si avvale di appositi uffici di valutazione, composti da dipendenti con qualifica dirigenziale, esperti in tecniche di valutazione e nel controllo di gestione. In mancanza di dipendenti aventi tali requisiti o in casi di particolare complessità, possono essere stipulate apposite convenzioni con soggetti pubblici o privati particolarmente qualificati in tecniche di valutazione o nel controllo di gestione.

### **Art. 92**

#### Dirigenti a contratto e collaborazioni esterne

1. Per specifiche e motivate esigenze è ammesso, per la copertura di posti di responsabilità dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, il contratto a tempo determinato, di diritto pubblico o, eccezionalmente, con deliberazione motivata, diritto privato.
2. Il ricorso al personale esterno di cui al comma precedente è generalmente consentito per la direzione di uffici o strutture comunali speciali o incaricate di realizzare progetti – obiettivi a condizione che non si possa provvedere con idonee professionalità interne.
3. I dirigenti esterni vengono prescelti con idonee procedure selettive tra persone particolarmente esperte e che abbiano i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire e sono nominati con

deliberazione della giunta.

## **Titolo VI** **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

### **Capo I** Organizzazione dei servizi

#### **Art. 93**

##### Principi generali

1. L'attività economica e finanziaria del Comune è svolta per la promozione e la realizzazione dello sviluppo economico e sociale, con lo scopo fondamentale di assicurare a tutti i cittadini, ed in particolare alle fasce sociali più deboli, il godimento di uno standard uniforme di servizi pubblici.
2. L'erogazione e la fornitura dei beni e dei servizi pubblici comunali è informata a criteri di efficienza economica, equità sociale ed omogenea diffusione territoriale.
3. Il Comune favorisce lo svolgimento dei servizi tramite organizzazione delle cooperative e del volontariato.
4. La realizzazione di opere, impianti e strutture previsti negli strumenti di programmazione comunale, nonché di ogni altra opera che comporti trasformazione del territorio, è preceduta da un esame della compatibilità ambientale dei relativi progetti, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento comunale.

#### **Art. 94**

##### Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici può avvalersi di tutte le forme e modalità gestionali previste dalla legge.
2. La modifica delle forme di gestione di un singolo servizio pubblico locale può essere stabilita dal consiglio comunale, su proposta della giunta, di 1/5 dei consiglieri, di una commissione consiliare e degli altri soggetti cui lo statuto attribuisca l'iniziativa, sulle base di parametri comparativi della dimensione, del livello qualitativo e dei costi del servizio. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune avviene con le stesse modalità, di cui al comma 3 e deve essere corredata di un piano tecnico finanziario che contenga idonee motivazioni sulla forma di gestione prescelta.

#### **Art. 95**

##### Gestione in economia

1. I criteri, di cui deve essere informata la gestione in economia dei servizi pubblici, sono stabiliti dal consiglio comunale attraverso norme regolamentari.
2. Tali norme dovranno indicare specificamente i criteri per la determinazione dei corrispettivi dovuti dagli utenti, nonché dei costi sociali che dovranno essere assunti dal Comune.

#### **Art. 96**

##### Concessione

1. Il consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati la concessione della gestione dei servizi comunali nel solo caso in cui concorrono le seguenti condizioni:
  - a) miglior risultato economico, risultante dall'analisi specifica dei benefici e dei costi;
  - b) migliori parametri comparativi di efficienza, anche relativamente ai previsti livelli quantitativi e qualitativi del servizio.

2. L'atto che regola la concessione deve prevedere dettagliate modalità di controllo periodico, cui devono partecipare i rappresentanti di associazioni e comitati di utenti, per la verifica della gestione qualitativa del servizio.
3. La convenzione deve prevedere, altresì, la costituzione di una commissione paritetica per la verifica della gestione e la tutela degli interessi degli utenti, i cui componenti vengono designati dal consiglio.

#### **Art. 97**

##### Società per azioni

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza, che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono connessi in misura notevole con settori di attività economiche, il consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il consiglio approva un piano tecnico – finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico, prevedendo altresì, per servizi di interesse intercomunale, la partecipazione di altri Comuni e/o della provincia.
3. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale.

#### **Capo II**

##### Aziende speciali ed istituzioni

#### **Art. 98**

##### Aziende speciali

1. Per la gestione dei servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, il Comune può procedere, nei limiti e secondo i principi stabiliti dalla legge, alla costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica ed autonomia di gestione e di bilancio.
2. Ogni azienda ha un proprio statuto ed i propri regolamenti, deliberati dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Lo statuto predetto deve prevedere il principio della unitarietà con l'indirizzo generale del Comune, di separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo, attribuiti agli organi elettivi, e quelli di gestione e responsabilità, che sono attribuiti ai dirigenti.

#### **Art. 99**

##### Organi delle aziende speciali

1. Sono organi dell'azienda speciale il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
2. Il consiglio comunale elegge in unica seduta con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, in votazioni separate ed a scrutinio segreto, il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione dell'azienda speciale, in numero pari non inferiore a quattro e non superiore ad otto, scegliendoli fra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale.
3. I criteri di scelta tengono conto in via prioritaria dall'esperienza amministrativa e gestionale, documentati dai curriculum degli aspiranti.
4. Con le stesse modalità si procede alla sostituzione dei componenti cessati dall'incarico nel corso del mandato.
5. Non possono essere eletti i consiglieri comunali e circoscrizionali, i revisori dei conti, i dipendenti del Comune o di altri enti o aziende speciali comunali.
6. Il direttore dell'azienda speciale, cui spetta la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato dalla giunta comunale in seguito a concorso pubblico, con contratto a termine di diritto privato.
7. Lo statuto dell'azienda deve prevedere i requisiti e le modalità di assunzione del direttore.

#### **Art. 100**



#### Durata in carica degli organi dell'azienda

1. Il presidente ed il consiglio di amministrazione durano in carica quanto il consiglio comunale che li ha eletti; essi esercitano le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo consiglio.
2. Tale nomina deve, comunque, avvenire entro quarantacinque giorni dalla elezione della giunta comunale.
3. Ove si accertino gravi irregolarità ovvero inefficienze di gestione, il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione possono essere dichiarati decaduti su proposta della giunta o di un terzo dei consiglieri comunali o della competente commissione consiliare permanente o speciale. In quest'ultimo caso, la proposta va messa in discussione entro trenta giorni dalla sua presentazione.
4. In ogni caso, la proposta di decadenza deve contenere l'indicazione del nuovo presidente e dei nuovi componenti del consiglio di amministrazione dell'azienda.
5. Su proposta del sindaco, il consiglio provvede alla sostituzione del presidente o di componenti del consiglio di amministrazione dimissionari, cessati dalla carica revocati.

#### **Art. 101**

##### Istituzioni

1. Per la gestione dei servizi sociali e culturali, il Comune può avvalersi di istituzioni, organi strumentali dotati di autonomia gestionale.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dalla legge e dalle norme del presente statuto e da quelle del regolamento, che il consiglio comunale approva contestualmente alla delibera istitutiva.

#### **Art. 102**

##### Organi dell'istituzione

1. Sono organi dell'istituzione: il presidente, il consiglio di amministrazione ed il direttore.
2. Per quanto non diversamente disposto, valgono per essi le disposizioni di cui agli articoli precedenti.
3. Il consiglio comunale, su proposta del sindaco, elegge con votazioni separate, il presidente e gli altri componenti del consiglio di amministrazione, in numero pari, compreso tra quattro ed otto.
4. Almeno due dei candidati al consiglio di amministrazione devono essere scelti rispettivamente fra i rappresentanti designati dalle associazioni di volontariato o culturali iscritte all'albo comunale, secondo l'oggetto dell'istituzione.

### **Titolo VII**

## **PATRIMONIO COMUNALE, FINANZA E CONTABILITA'**

### **Capo I**

#### Beni comunali

#### **Art. 103**

##### Beni pubblici comunali

1. I beni comunali sono gestiti per il raggiungimento dei fini e degli interessi della collettività messinese, con particolare attenzione alle esigenze sociali.
2. I beni comunali, non destinati a specifiche esigenze sociali, debbono essere gestiti secondo criteri di economicità e di efficienza.
3. L'amministrazione di tali beni è regolata da apposito regolamento che deve prevedere idonee forme di controllo e la predisposizione di un inventario, ai sensi dell'art. 92 dell'ordinamento EE.LL., aggiornato nei termini di legge, da depositare anche presso l'ufficio dei diritti del cittadino e delle associazioni e controllato dai revisori dei conti.

## **Capo II** La programmazione finanziaria

### **Art. 104**

#### Principi

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e della Regione.
2. L'amministrazione comunale di Messina assume il metodo della programmazione finanziaria ed uniforma ad esso tutta la propria attività.
3. Gli strumenti della programmazione finanziaria sono:
  - a) il bilancio annuale di previsione;
  - b) la relazione previsionale e programmatica;
  - c) il bilancio pluriennale;
  - d) il piano delle opere di investimento;
  - e) il conto consuntivo
4. Obiettivo della programmazione finanziaria è superare il dualismo esistente tra esigenze accertate e disponibilità finanziaria e definire quindi gli obiettivi, le priorità sociali, la loro fattibilità e verificabilità.
5. Il controllo statistico di gestione si attua mediante indicatori ricavati dai flussi informativi a fini gestionali derivati dal sistema informativo del Comune.

### **Art. 105**

#### Sessioni finanziarie

1. Il consiglio procede all'esame del bilancio di previsione, del conto consuntivo e dei relativi allegati in sessioni finanziarie appositamente convocate e programmate.

### **Art. 106**

#### Tasse diritti e corrispettivi

1. Al Comune competono le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza, nei limiti fissati dalla legge.
2. Per i servizi pubblici gestiti dal Comune vengono determinate annualmente in occasione della sessione finanziaria, con le modalità previste dal presente statuto, le tariffe o i corrispettivi da porre a carico dell'utenza, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi sostenuti.
3. Possono essere previsti sistemi di differenziazione delle tariffe di cui al punto precedente, in relazione alla capacità contributiva degli utenti, ovvero di particolari categorie di utenza, secondo criteri oggettivi e predeterminati da parte del consiglio comunale.
4. In ogni caso il costo complessivo per la gestione dei servizi a domanda individuale deve essere coperto con contribuzioni dell'utenza in misura percentuale non inferiore a quella prevista dalla legge.

### **Art. 107**

#### Contribuzione per opere ed attività

1. Se dalla realizzazione di opere, interventi ed attività da parte del Comune è derivato un particolare vantaggio economico a terzi, cittadini singoli o associati, enti, associazioni, imprese, ovvero dalla gestione di opere pubbliche provinciali, potranno essere previste forme e modalità di contribuzioni direttamente proporzionali al grado di utilità diretta, conseguita dai terzi.

#### **Art. 108**

##### Bilancio di previsione

1. Il bilancio annuale di previsione, corredato dalla relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione siciliana, è approvato dal consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
2. La giunta comunale approva con propri atti formali lo schema di bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica e ne dispone l'invio ai capigruppo consiliari e alla competente commissione consiliare con almeno trenta giorni prima del termine dell'approvazione
3. Il bilancio di previsione e i suoi allegati, regolati dai principi di universalità, integrità, pareggio economico e finanziario, dovranno essere redatti in modo tale da consentire una facile rilevazione dei costi sostenuti, delle risorse finanziarie utilizzate per ogni programma, servizio ed intervento riferito almeno alle singole categorie e rubriche. Le suddette modalità delle scritture contabili, si intendono integrative e non sostitutive di quelle previste dalla vigente normativa.
4. Allo schema di bilancio annuale e pluriennale da sottoporre all'esame e l'approvazione del consiglio comunale deve essere allegato il parere della competente commissione; il suddetto parere, pur non espresso, si intende acquisito favorevolmente.

#### **Art. 109**

##### La relazione previsionale e programmatica

1. La relazione previsionale e programmatica con riferimento alla durata del bilancio pluriennale, deve indicare criteri, priorità, nonché gli elementi positivi e negativi e le valutazioni che hanno portato alla formulazione della previsione programmatica nel suo complesso.

### **Capo III**

#### Controllo economico, contabile e finanziario

#### **Art. 110**

##### Conto consuntivo

1. Il conto consuntivo o rendiconto, costituisce il documento attraverso il quale l'amministrazione dimostra l'utilizzazione dei mezzi finanziari acquisiti e dà atto della regolarità della gestione per il soddisfacimento di pubbliche necessità.
2. Il conto consuntivo si compone del rendiconto finanziario, della situazione patrimoniale e del conto economico.
3. La presidenza della seduta consiliare, relativamente all'approvazione del conto consuntivo, è affidata provvisoriamente a consigliere estraneo alla gestione cui il conto si riferisce, su proposta del presidente, e formalmente approvata dal consiglio.
4. Il regolamento di contabilità dovrà stabilire le procedure e le modalità in ordine:
  - a) alla formazione del bilancio di previsione annuale, del bilancio pluriennale;
  - b) del conto consuntivo e dei relativi allegati comprendente anche il conto consuntivo degli enti e delle aziende e degli organismi dipendenti dal Comune;

- c) al sistema di scritture contabili, di rivelazioni, di verifica e di controllo, secondo quanto previsto dalle norme legislative in vigore e dal presente statuto;
- d) all'attestazione della copertura finanziaria e all'assunzione degli impegni di spesa da parte del responsabile del servizio.

#### **Art. 111**

##### Controllo di gestione

1. E' istituito il controllo statistico di gestione per la verifica dei risultati dell'attività amministrativa rispetto agli obiettivi predeterminati, nonché della efficienza, della efficacia e della economicità della gestione, sulla base di standards, indicatori e parametri preventivamente stabiliti.
2. Il regolamento di contabilità prevede le metodologie di analisi e di valutazione nonché gli indicatori ed i parametri in forza dei quali si possa valutare il costo economico del servizio nonché l'ottimizzazione delle risorse.
3. Con scadenza trimestrale, i risultati del controllo statistico di gestione, vengono comunicati alla giunta, unitamente ad una proposta avente ad oggetto la individuazione dei mezzi di coordinamento e di semplificazione dell'azione più idonei, per una migliore organizzazione dei servizi e delle risorse umane e materiali dell'ente.
4. Il controllo di gestione è esercitato dall'ufficio di statistica del Comune, d'intesa con i revisori dei conti.

#### **Art. 112**

##### Controllo contabile e finanziario

1. I revisori dei conti sono nominati dal consiglio comunale, nei modi previsti dalla legge, tra gli iscritti al registro dei revisori contabili di cui al decreto legislativo 27 gennaio 1992, n 88.
2. I revisori dei conti esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
3. I revisori dei conti segnalano immediatamente al consiglio le eventuali difformità della spesa rispetto agli obiettivi individuati nel bilancio.
4. I revisori dei conti, in allegato alla proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, redigono apposita relazione, nella quale, anche sulla base delle risultanze del controllo di gestione, esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. I revisori dei conti hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente; possono disporre ispezioni; acquisire documenti; sentire i dirigenti e i funzionari del Comune e delle istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere; sentire il sindaco e gli assessori; disporre l'audizione dei rappresentanti del Comune presso qualsiasi ente, istituto, consorzio o forma associativa a cui partecipa il comune.
6. I revisori dei conti possono assistere alle sedute del consiglio comunale.
7. Essi possono essere ascoltati dal consiglio, dalla giunta e dal consiglio di amministrazione delle istituzioni, per riferire sulla materia sottoposta al loro controllo.
8. Gli atti dei revisori dei conti sono pubblicati per estratto nel bollettino ufficiale del Comune.

### **Titolo VIII**

## **PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Capo I**

#### Disposizioni generali

#### **Art. 113**

##### Procedimento per categorie di atti

1. L'attività dell'amministrazione comunale ha una differente struttura procedimentale, tenendo conto del tipo di provvedimento da emanare.
2. I progetti degli atti e dei provvedimenti generali, nonché dei piani e dei programmi devono essere depositati presso la segreteria del consiglio, salvo casi d'urgenza, almeno quaranta giorni prima della loro inserzione all'ordine del giorno.
3. Gli atti paritetici possono essere conclusi per iniziativa dell'amministrazione comunale o del privato e vengono approvati con atto della giunta comunale.
4. Tali atti paritetici possono consistere in negozi di diritto pubblico o diritto privato. In quest'ultimo caso, essi sono sottoposti, per quanto compatibile, alle norme del codice civile.

#### **Art. 114**

##### Accordi procedimentali

1. Al fine di assicurare il massimo consenso e la più ampia collaborazione dei cittadini al perseguimento degli interessi collettivi, il Comune privilegia, nello svolgimento della propria azione amministrativa, gli accordi procedimentali con gli interessati, nei limiti in cui essi sono consentiti dalla legge.
2. Il ricorso agli accordi procedimentali è in ogni caso escluso in materia di pubblico impiego.

#### **Art. 115**

##### Responsabile del procedimento

1. Per ogni tipo di procedimento amministrativo, un atto della giunta a contenuto generale, da emanare nei termini di legge e, comunque, non oltre tre mesi dall'adozione del presente statuto individua il responsabile del procedimento.
2. In ogni caso, la figura del responsabile del procedimento coincide con il dirigente del settore o con il dipendente, cui il dirigente ha affidato l'istruzione del procedimento.

#### **Art. 116**

##### Motivazione dei provvedimenti e degli accordi

1. Tutti i provvedimenti amministrativi devono essere motivati, ad eccezione degli atti normativi, programmatici ed a contenuto generale.
2. La motivazione consiste in una succinta esposizione delle norme, dei presupposti di fatto e delle valutazioni di merito che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Ove il procedimento si concluda con un accordo sostitutivo di procedimento, devono risultare, dal preambolo dell'accordo soggetto alle medesime forme pubblicitarie del provvedimento di cui tiene luogo, le ragioni di convergenza tra interesse pubblico e privato che hanno indotto il Comune ad accogliere le proposte dell'interessato.

#### **Art. 117**

##### Deliberazione a contrattare

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione contenente:
  - a) il fine che si intende perseguire con il contratto;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente.
2. Il ricorso alla trattativa privata è ammesso solo nei limiti di cui alla normativa vigente.
3. Il regolamento dei contratti prevede la stipulazione di protocolli d'intesa con le associazioni sindacali dei lavoratori e degli imprenditori.

### **Titolo IX**

### **FORME DI COLLABORAZIONE TRA ENTI**

**Capo I**  
Convenzioni, consorzi ed accordi

**Art. 118**

Convenzioni con altri enti locali

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico e sociale, il Comune stipula convenzioni con altri Comuni e province, per l'esercizio di funzioni o servizi di interesse ultracomunale.
2. Il Comune di Messina promuove, in particolare, ogni opportuna iniziativa per la realizzazione dell'area integrata dello Stretto.
3. Ai sensi dell'articolo 10 della carta europea delle autonomie locali, ratificata con la legge 30 dicembre 1989, n. 439, il Comune promuove forme di cooperazione con le collettività di altri stati.
4. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di collaborazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari, i reciproci obblighi, le forme di garanzia e di arbitrato.
5. I progetti di convenzione, predisposti dalla giunta, debbono essere approvati dal consiglio comunale.
6. Il Comune è rappresentato dal sindaco o da un suo delegato.

**Art. 119**

Consorzi

1. Nell'ambito di un programma generale, il Comune per la gestione di uno o più servizi, può costituire consorzi con altri enti locali, secondo le norme previste dalla legge per le aziende speciali.
2. Il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la convenzione e lo statuto del consorzio.
3. In particolare, la convenzione deve prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.
4. Il Comune è rappresentato, nell'assemblea del consorzio, dal sindaco o da un suo delegato.

**Art. 120**

Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, province, regioni, amministrazioni statali o altri soggetti pubblici, il sindaco, ove il Comune abbia competenza primaria o prevalente in materia, promuove la conclusione di un accordo di programma, nei modi previsti dalla legge.
2. L'ipotesi di accordo, predisposta dalla giunta, viene comunicata alla commissione consiliare competente.
3. Ove l'accordo consista nella definizione di programmi di intervento o, comunque, comporti la modifica degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco all'accordo deve essere ratificata dal consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

**Art. 121**

Accordi con pubbliche amministrazioni

1. Il Comune, oltre che nelle ipotesi previsti negli articoli precedenti, può sempre proporre la conclusione di accordi con altre pubbliche amministrazioni al fine di disciplinare lo svolgimento di attività di interesse comune.
2. La competenza, ai fini della conclusione dell'accordo, viene individuata ai sensi dell'articolo precedente.
3. Tali accordi stabiliscono doveri ed obblighi reciproci e sono sottoposti, per quanto compatibili, ai principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti.

4. Ove tali accordi siano sostitutivi di provvedimenti, devono essere sottoposti ai controlli previsti per questi ultimi.

#### **Art. 122**

##### Conferenza di servizi

1. Il sindaco, quando ritenga opportuno l'esame contestuale di vari interessi pubblici di cui siano portatori enti differenti, indice di regola, ascoltata la giunta, una conferenza di servizi.
2. L'ipotesi oggetto della conferenza viene comunicata alla commissione competente.
3. Tale conferenza può essere indetta anche quando il Comune debba acquisire qualsiasi atto di assenso o collaborazione di un'amministrazione pubblica. Le determinazioni concordate nella conferenza tengono luogo degli atti predetti.
4. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione che, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato per mezzo di un rappresentante privo di esprimere la volontà definitiva dell'ente, salvo i limiti previsti dall'art.14 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 123**

##### Termini per i regolamenti

1. Il consiglio approva, entro e non oltre sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente statuto, il proprio regolamento interno, quello sulla partecipazione e quello del difensore civico.
2. Gli altri regolamenti, previsti dal presente statuto, sono approvati entro e non oltre 120 giorni dalla data di entrata in vigore dello stesso.
3. Le proposte di ogni singolo regolamento vengono pubblicizzate con mezzi idonei ed almeno con la pubblicazione su un giornale a diffusione locale, affinché i cittadini, singoli o associati, entro il termine di dieci giorni dalla pubblicazione, possano presentare osservazioni e proposte.
4. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme dei regolamenti adottati dal Comune, secondo la precedente legislazione, che non risultino incompatibili con la legge e con lo statuto.

#### **Art. 124**

##### Entrata in vigore dello statuto

1. Il presente statuto entra in vigore il trentunesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Regione.
2. Il segretario generale appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione di entrata in vigore.
3. Il sindaco, successivamente, provvede a darne idonea comunicazione alla cittadinanza ed alla distribuzione di copia dello statuto a tutti i capifamiglia della città.

#### **Art. 125**

##### Composizione della giunta fino all'entrata in vigore della legge regionale n. 7/92

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da un numero massimo di dodici assessori.
2. Un assessore, designato nell'ambito del documento programmatico della giunta tra i consiglieri eletti, assume la carica di vice sindaco ed esercita le funzioni vicarie in caso di assenza o di impedimento del sindaco. In caso di assenza di entrambi, svolge le funzioni l'assessore anziano.

3. Possono essere eletti assessore anche cittadini non facenti parte del consiglio comunale in possesso dei requisiti di legge e di quelli di cui all'art. 43 della legge 8 giugno 1990, n. 142, che non siano stati candidati alle ultime elezioni amministrative, scelti in ragione del possesso di particolari e documentate competenze professionali, tecniche e scientifiche.
4. L'assessore esterno esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della giunta comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli assessori e può essere destinatario delle deleghe. Partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del consiglio non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

#### **Art. 126**

##### Elezione del difensore civico

Il consiglio comunale avvia la procedura per la prima elezione del difensore civico, entro il termine di trenta giorni dall'entrata in vigore del regolamento di cui all'art.37.

#### **Art. 127**

##### Nuovo ordinamento dei consigli circoscrizionali

Dopo l'entrata in vigore del presente statuto il consiglio comunale provvede a determinare il nuovo ordinamento territoriale ed il numero dei consigli circoscrizionali. Nei successivi tre mesi sarà adottato un nuovo regolamento sul decentramento.

#### **Art. 128**

##### Revisione dello statuto

1. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto il consiglio comunale promuove una sessione straordinaria per la verifica della sua attuazione, predisponendo adeguate forme di consultazioni, associazioni, organizzazioni ed enti ed assicurando la massima informazione ai cittadini sul procedimento della verifica.
2. Le proposte di modifica vengono adeguatamente pubblicizzate e comunicate ai consigli circoscrizionali ed alle associazioni iscritte all'albo comunale, affinché esprimano il loro parere entro il termine di venti giorni dall'avvenuta comunicazione. Trascorso tale termine si prescinde dal parere stesso.

Statuto adottato dal consiglio comunale con deliberazione n. 62/c del 17 marzo 1993, riscontrata legittima dal CO.RE.CO. con decisione n. 26429 del 18 maggio 1993.

(93.23.1595)