



**MUNICIPIO DELLA CITTA' DI MISTRETTA**  
*Provincia di Messina*

**STATUTO**

**(testo statutario originario, approvato con Delibera C.C. n.5 del 10 aprile 2001,  
coordinato ed integrato con le modifiche apportate con Deliberazioni di Consiglio Comunale  
n.18 dell'1.04.2004 e n.6 del 2.02.2012.)**

**TITOLO I**  
**PRINCIPI FONDAMENTALI**

**ART. 1**  
**AUTONOMIA STATUTARIA**

1. Il Comune di Mistretta è Ente autonomo locale, rappresenta la sua comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione Siciliana, con la Provincia di Messina e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale, secondo i principi della costituzione, nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana e di quelle della Regione Siciliana;
2. E' Ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà; considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse. Ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente più vicina ai cittadini;
3. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
4. Realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

**ART. 2**  
**PRINCIPI ISPIRATORI DELL'ATTIVITA' COMUNALE**

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali;
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone d'oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e della biodiversità.
3. Il Comune riconosce e fa proprie le regole della Carta europea delle autonomie locali e dello statuto della Federazione mondiale delle città unite, riconosce ed afferma il valore dei gemellaggi con altri comuni nazionali ed esteri al fine di rafforzare la reciproca conoscenza e stima;
4. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) Dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa politica, amministrativa, economica e sociale; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b) Valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) Tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d) Valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e) Sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) Tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali e educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà d'educazione;
- g) Rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) Sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) Riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

### ART. 3 TERRITORIO E SEDE DEL COMUNE

1. Il territorio del Comune si estende per Ha.12.725 e confina con i territori dei comuni di S.STEFANO DI CAMASTRA, CARONIA, CAPIZZI, CERAMI, NICOSIA, CASTEL DI LUCIO, PETTINEO, MOTTA D'AFFERMO e REITANO.
2. La sede del Comune è in Mistretta, Via Libertà n°249, Palazzo Municipale.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità' e per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Mistretta non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

### ART. 4 ALBO PRETORIO

1. Il Sindaco individua nell'ambito del palazzo municipale di Mistretta un apposito spazio da destinarsi ad "albo pretorio", nel quale sono pubblicati ogni atto ed ogni avviso dei quali la legge, lo statuto o una norma regolarmente imponga la pubblicazione. La pubblicazione deve assicurare l'accessibilità' e la fruibilità della lettura ad ogni cittadino, anche se portatore di handicap motorio.
2. La pubblicazione degli atti e degli avvisi, di cui al primo comma del presente articolo, è effettuata a cura del segretario comunale il quale si avvale a questo scopo di un messo comunale.
3. Le pubblicazioni possono effettuarsi anche per mezzo di deposito con contemporaneo avviso affisso all'albo.

**ART. 5**  
**STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, s'identifica con il nome di Mistretta ed ha, come suo segno distintivo lo stemma autorizzato, costituito da un'aquila imperiale ad ali aperte, con la testa rivolta a destra, su scudo sorretto da due ramoscelli di quercia e alloro, il tutto sottostante ad una corona merlata.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un Assessore Delegato, condotto e scortato dalla Polizia Municipale in uniforme di rappresentanza, può essere esibito il gonfalone del Comune, che reca lo stemma autorizzato. In occasione di cerimonie eccezionali il gonfalone sarà preceduto dal Mazziere.
3. L'utilizzazione e la produzione dei predetti simboli, al di fuori dei fini istituzionali, sono vietate.
4. La bandiera tricolore, il gonfalone, la bandiera dell'Unione Europea e quella della Regione Siciliana devono essere esposti durante le adunanze consiliari e le cerimonie ufficiali nell'apposita sala.

**ART. 6**  
**CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

**TITOLO II**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE- PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE**

**ART. 7**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio;

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Messina, con la Regione siciliana e con Enti ed organismi Nazionali e Sovranazionali;

## ART. 8 ASSOCIAZIONI

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme di associazione, di cooperazione e di volontariato, privilegiando quelle che non perseguono scopi di lucro e che hanno come finalità la formazione e l'inserimento dei giovani nella vita sociale, l'assistenza delle categorie sociali deboli, la diffusione di iniziative con finalità umanitarie e di attività sportive, culturali ed artistiche, la salvaguardia e il recupero del patrimonio ambientale, il miglioramento della qualità della vita.  
Il Comune nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, sostiene e favorisce tali organizzazioni attraverso:
  - a) Il riconoscimento entro i limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione;
  - b) La possibilità di essere consultate riguardo alla formazione degli atti generali;
  - c) La concessione di aiuti organizzativi, secondo le forme ed i modi disciplinati da apposito regolamento.
2. Per questi fini, la Giunta comunale stabilisce le norme di iscrizione in un apposito albo, nel quale sono iscritte tutte le Associazioni che operano nel territorio comunale e ne abbiano fatto richiesta, depositando il proprio statuto e l'atto costitutivo.

## ART. 9 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabiliti in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione saranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

## ART. 10 VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

#### ART.11 CONSULTE

1. Al fine di garantire, razionalizzare o suscitare la partecipazione all'Amministrazione locale, il Comune, secondo modalità disciplinate dal regolamento promuove la costituzione di consulte di settore.
2. Le consulte sono sentite obbligatoriamente allorché l'Amministrazione intervenga su materie ricadenti nella rispettiva spesa di settore.
3. Le consulte devono fornire il parere obbligatorio e non vincolante entro 15 giorni dalla richiesta.

#### ART.12 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione Comunale, eccetto quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.
3. L'affissione è curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze del Sindaco, i conferimenti di contributi ad Enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.
7. Al fine di assicurare la massima trasparenza all'azione amministrativa ogni anno sarà pubblicato a cura dell'ufficio Tributi ed utenze un estratto dei ruoli dei tributi comunali e dei canoni di utenza corrisposti da Dipendenti comunali, Consiglieri e Amministratori aventi residenza nel Comune o che godano in ogni modo di servizi comunali per i quali va corrisposto un onere al Comune.

#### ART.13 ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire secondo particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o Funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### ART.14 UDIENZA

1. Ai singoli, alle associazioni, ai comitati ed a gruppi esistenti nel Comune è garantito il diritto di udienza da parte degli amministratori comunali e del personale secondo le modalità che saranno definite dal regolamento.
2. Per facilitare il compito è stabilito l'obbligo per tutto il personale del Comune di fregiarsi del cartellino di riconoscimento.
3. A cura del Sindaco sarà posto nell'androne comunale un cartello illustrativo con indicazione degli uffici, loro titolari e l'orario di ricevimento.

#### ART.15 ISTANZE

1. I cittadini, i comitati e le associazioni possono rivolgere al Sindaco istanza scritta per chiedere l'adozione di provvedimenti amministrativi o esporre comuni necessità o determinati problemi locali.
2. Il Sindaco ha l'obbligo di riceverli, di esaminare le istanze e di rispondere.
3. Le modalità di presentazione delle istanze e di risposta alle stesse sono indicate dal regolamento, il quale deve prevedere adeguate misure di pubblicità delle istanze.

#### ART.16 PETIZIONI

1. Numero 200 cittadini possono presentare una petizione al Sindaco per sollecitare l'intervento in questioni di interesse generale.
2. Le petizioni devono essere poste all'ordine del giorno del consiglio comunale entro il termine di 30 giorni. In caso di inosservanza, ciascun consigliere può chiedere al presidente del consiglio l'inserimento della petizione nell'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
3. Qualora il consiglio comunale non ritenga di dover accogliere la petizione, la deliberazione conclusiva dell'esame deve essere espressamente motivata ed adeguatamente pubblicizzata.
4. Il relativo regolamento determina le procedure di presentazione delle petizioni.
5. Il Sindaco ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio che provvederà all'inserimento della stessa petizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, entro il termine di trenta giorni o comunque alla prima seduta utile.

ART. 17  
PROPOSTE

1. Le proposte possono essere avanzate da un numero di cittadini pari al 5% della popolazione residente nel Comune al 31 dicembre dell'anno precedente. Hanno diritto a firmare le proposte i cittadini che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.
2. Entro 30 giorni dalla data di presentazione delle proposte, il presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, deve richiedere i pareri dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale e, ove occorra, l'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
3. Acquisiti i pareri circa la legittimità e la regolarità del progetto oggetto della proposta, il presidente del Consiglio Comunale provvede, entro il termine di 30 giorni, all'inserimento di essa all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

ART. 18  
ASSEMBLEE

1. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale, di loro iniziativa o per richiesta di almeno 500 cittadini o 2/3 del Consiglio Comunale, indicano pubbliche assemblee per dibattere problemi o questioni di particolare importanza per la comunità.
2. Tali assemblee vanno tenute entro 45 giorni dalla richiesta alla presenza del Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale o di loro delegati.
3. Dei documenti approvati dalle assemblee deve essere data formale lettura al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla celebrazione dell'assemblea e può essere comunicata integrale notizia mediante pubblicazione nel bollettino ufficiale del Comune.

ART. 19  
REFERENDUM

1. Al fine di sollecitare e di raccogliere la volontà popolare, possono essere indetti referendum consultivi nelle materie di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi o tariffe e di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali. E' altresì vietato indire referendum su argomenti che sono già stati oggetto di consultazione nell'ultimo quadriennio.
3. Il giudizio sulla regolarità, legittimità ed ammissibilità del referendum è rimesso previa audizione di un rappresentante indicato dal soggetto promotore del referendum, ad un organo di controllo costituito da tre esperti in materie giuridiche, eletti dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei tre quarti dei consiglieri assegnati, nella prima votazione, e con la maggioranza assoluta, nelle successive votazioni, che, comunque dovranno effettuarsi entro 90 giorni dal rinnovo del consiglio comunale.
4. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il Consiglio Comunale;
  - b) il 10% del corpo elettorale.
5. Quando il referendum sia stato indetto, il consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto salvo che, con deliberazione approvata dalla maggioranza assoluta dei

consiglieri assegnati al Comune, non riconosca che sussistono ragioni di particolare necessità ed urgenza.

6. Il quesito sottoposto al referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti, purché abbia preso parte al referendum almeno il 50% degli aventi diritto, altrimenti è dichiarato respinto.
7. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
8. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite da apposito regolamento.
9. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di sei quesiti individuati secondo i criteri stabiliti dal regolamento. I referendum non possono essere indetti nei dodici mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo né possono svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.

#### ART. 20 DIFENSORE CIVICO

**Abrogato con deliberazione di Consiglio Comunale N.6 del 2.02.2010.**

### TITOLO III ORDINAMENTO STRUTTURALE ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

#### ART. 21 ORGANI

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato e della Regione Siciliana.
4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune.

#### ART. 22 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti dai rispettivi regolamenti.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute degli organi collegiali quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o

della Giunta nominato rispettivamente dal Presidente, o dal Sindaco, di norma il più giovane di età.

## ART. 23 CONSIGLIO COMUNALE - FUNZIONAMENTO

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione, lo scioglimento e le attribuzioni, del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvi i casi concernenti persone per cui è stabilita la seduta segreta.
4. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei Consiglieri in carica. Gli astenuti presenti in Aula sono utili ai fini del mantenimento del <<quorum>>.
5. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta. Se alla ripresa dei lavori manca il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno, senza ulteriore avviso di convocazione.
6. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento dei due quinti dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità.
7. Le decisioni sono prese a scrutinio palese, salvo che la legge non disponga modalità di votazione che richiedono lo scrutinio segreto.
8. Salvo i casi in cui la legge e lo statuto non dispongono altrimenti, le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti.
9. Per le nomine di competenza dell'Ente, nell'osservanza delle norme poste a tutela delle minoranze, la votazione avviene a voto limitato a uno, risultando nominati o eletti i soggetti che hanno riportato il maggior numero dei voti.
10. A parità di voti viene eletto l'anziano di età. Per le cariche, ove siano richieste specifiche capacità professionali, è richiesto il deposito di un <<curriculum>>.
11. Ogni proposta sottoposta all'esame del Consiglio deve essere corredata dei pareri previsti dalla legge e deve essere depositata presso la Segreteria del Comune, nei modi previsti dal regolamento, almeno tre giorni prima o ventiquattro ore nei casi di straordinarietà ed urgenza, perché i Consiglieri possano prenderne visione.
12. Il regolamento stabilisce i casi in cui sia sufficiente il solo parere di legittimità del Segretario.
13. I verbali delle sedute e delle deliberazioni del Consiglio sono redatte a cura del Segretario che le sottoscrive insieme a chi ha presieduto la riunione.
14. Il funzionamento del Consiglio è regolato da apposito regolamento, da approvarsi con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune. Analoga maggioranza è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

## ART.24 COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni saranno composte solo da Consiglieri Comunali scelte con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni saranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei Componenti del Consiglio.

#### ART.25 CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

#### ART.26 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni e Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

#### ART. 27 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al presidente del Consiglio e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

ART. 28  
PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno del Presidente, a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
2. Ove tale maggioranza non sia raggiunta, si procede a una seconda votazione in cui risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Con la stessa procedura il consiglio elegge il vice presidente.
3. La prima convocazione del consiglio è disposta dal Presidente uscente; in mancanza, dal consigliere neo eletto che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali e deve aver luogo entro 15 giorni dalla proclamazione con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Ad esso spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del Presidente.

ART.29  
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca il consiglio comunale, ne stabilisce l'ordine del giorno, dando la precedenza, nei limiti consentiti dalla legge e dal presente statuto, alle proposte del Sindaco; dirama gli avvisi di convocazione in modo che i consiglieri possano prendere visione degli atti almeno 3 giorni prima della seduta o almeno 24 ore prima nei casi di urgenza; attiva le commissioni consiliari; presiede il consiglio comunale e dirige il dibattito. L'ordine del giorno di convocazione del C.C. deve essere notificato al Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito dal vice presidente e, in casi di assenza o impedimento di questo, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
3. Nel caso di presentazione da parte del Presidente di dimissioni, nel corso di una seduta, questa prosegue fino alla sua naturale conclusione, momento dal quale le dimissioni diventano operative.
4. Il consiglio deve essere pure convocato quando lo richiedano il Sindaco, 1/5 dei consiglieri comunali in carica, con richiesta motivata; in tali casi l'adunanza deve avere luogo entro venti giorni.
5. Per l'espletamento delle proprie funzioni il presidente del consiglio si avvale delle strutture esistenti nel comune secondo quanto previsto dallo statuto. Deve poter disporre di mezzi, di personale, di attrezzature e di quant'altro necessario per l'esercizio del proprio mandato.

ART. 30  
PARTECIPAZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI ALLE RIUNIONI DEL  
CONSIGLIO

1. Alle riunioni di consiglio partecipa, senza diritto di voto, il Sindaco o un Assessore da lui delegato; possono partecipare gli altri assessori.

## ART. 31 SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sulla esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza, e controllo sulla attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni come regolamentato dalle leggi della Repubblica Italiana e dalla Regione Siciliana.
5. Il Sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici nonché degli orari di servizi periferici delle Amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione di vigilanza e potere di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## ART. 32 ATTRIBUZIONI DI FUNZIONI

1. Il Sindaco che ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, in particolare il Sindaco:
  - a) Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori.
  - b) Convoca i comizi per i referendum consultivi.
  - c) Adotta le ordinanze con tingibili ed urgenti.
  - d) Nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito albo.
  - e) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore.
  - f) Emette i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza o espropri che la legge attribuisce alla competenza del Comune.

- g) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce loro le mansioni spettanti, conferisce incarichi di collaborazione esterna in base alle esigenze effettive e verificabili.

ART. 33  
INCARICHI AD ESPERTI

1. Per l'espletamento di attività connesse con la materia di sua competenza, il Sindaco può oltre agli esperti che la legge gli riconosce, conferire un incarico a tempo determinato, con contratto di lavoro autonomo, ad esperti estranei all'organizzazione, che siano muniti di diploma di laurea e in possesso di qualificazione adeguata ai compiti affidati.
2. Sull'attività degli esperti da lui nominati il Sindaco trasmette annualmente una dettagliata relazione al consiglio comunale.

ART. 34  
VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza ed impedimento di quest'ultimo.

ART. 35  
CESSAZIONE DALLE CARICHE

1. La cessazione dalla carica di Sindaco avviene per decadenza, dimissioni, revoca, rimozione, morte, impedimento permanente o mozione di sfiducia, come previsto per legge, comporta la cessazione dalla carica dei componenti delle rispettive giunte.
2. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà all'organo di controllo ed all'Assessorato regionale degli Enti locali compete al Segretario Comunale.
3. La cessazione del consiglio comunale per dimissioni contestuali della maggioranza assoluta dei componenti o per altra causa comporta la nomina da parte dell'assessore regionale per gli Enti locali, di un commissario, il quale resterà in carica sino al rinnovo degli organi comunali.
4. L'impedimento permanente del Sindaco è accertato da una commissione eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi Consiliari.
5. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
6. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

ART. 36  
GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori e Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio, che potrà esprimere formalmente le proprie valutazioni, ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### ART. 37 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da numero sei Assessori, salvo che non lo consentano apposite norme di legge. Uno di essi è investito della carica di vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti o tra i Consiglieri o tra esterni, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

#### ART. 38 NOMINA

1. Il vice – Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.
4. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e 1 giorno per causa diversa dalle dimissioni volontarie.
5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo degli organi comunali.

#### ART. 39 COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle

competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore ed ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti riservati dalla legge e dal regolamento di contabilità allo stesso organo;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) modifica le tariffe mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
  - h) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
  - i) dispone l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - j) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
  - k) approva il P.E.G. se il Comune nel regolamento di contabilità prevede di avvalersi di questo strumento;
  - l) si occupa di tutte quelle altre incombenze che di volta in volta gli siano espressamente assegnate da specifiche normative.

#### **TITOLO IV PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

##### **ART. 40 DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

1. Chiunque sia portatore di un diritto e di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

##### **ART. 41 PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'Amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'Amministrazione devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti ed interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

**ART. 42**  
**PROCEDIMENTO AD IMPULSO DI UFFICIO**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso di ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte e produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal Funzionario responsabile e dall'Amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione in almeno due quotidiani di rilevanza regionale.

**ART. 43**  
**DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

**TITOLO V**  
**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

ART. 44  
OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i Dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

ART. 45  
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 46  
FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a) In economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione od un'azienda;
  - b) In concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) Per mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) Per mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) Per mezzo di società per azioni o responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) Per mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge;
2. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART. 47  
AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 48  
STRUTTURE DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali a pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

ART. 49  
SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto e l'acquisto di quote ad azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di Amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni ed a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### ART. 50 CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, Enti pubblici o soggetti privati per l'affidamento di attività e servizi.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### ART. 51 CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali laddove applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 12, comma 2 del presente statuto.
4. Il Sindaco ed un suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### ART. 52 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco 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 del Comune o di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni, e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4 della legge 8 giugno 1990 n° 142, così come recepita dalla Regione Siciliana dell'11 dicembre 1990, n° 48 modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n° 127/97.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

#### ART. 53 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) Un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione fra gli uffici.

#### ART. 54

#### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### ART. 55

#### REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, gli obiettivi e le finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore, di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 56  
DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie, e profili professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza dei relativi uffici e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

ART. 57  
DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della G.C., può nominare un Direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

ART. 58  
COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della G.C. nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Municipale.

ART. 59  
FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco e dei responsabili dei servizi;
  - g) garantisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
  - j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

ART. 60  
RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli Uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e di attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 61  
FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, adottano le determinazioni a contrattare, approvano i ruoli dei tributi, gestiscono le procedure di appalto e di concorso, provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
  - e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - f) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.38 della legge n°142/90;
  - g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
  - i) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
  - k) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - l) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 62  
INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.6 comma 4 della legge 127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge, non possono avere durata superiore a mesi tre e sono rinnovabili una sola volta. Eventuali rinnovi in deroga sono consentiti nel caso sia in corso di espletamento il concorso per la copertura del relativo posto vacante.

ART. 63  
COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.
3. Tutti gli incarichi o collaborazioni esterne previste nel presente articolo, così come tutti gli altri previsti nel presente Statuto, si risolvono di diritto con la decadenza o fine mandato dell'organo che li ha nominati.

ART. 64  
UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori.

ART. 65  
SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune ai singoli consiglieri ed agli uffici.

ART. 66  
FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e cura la redazione dei verbali che sottoscrive unitamente a chi ha presieduto l'Organo deliberante ed al Componente anziano.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne; egli, dietro richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza del notaio ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

ART. 67  
VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vice Segretario Comunale.
2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

ART. 68  
RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che venga a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del 1° comma, devono fare denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un suo responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 69  
RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministrazione, dal Segretario o dal dipendente, esso si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato i diritti di terzi sussiste sia nel caso d'adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato, di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore od il dipendente siano obbligati per legge e per regolamento.
4. Qualora la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto costatare nel verbale il proprio dissenso.

#### ART.70 RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbiano maneggio di denaro del Comune o siano incaricati della gestione dei beni comunali, nonché coloro che intervengano, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune devono rendere il conto della gestione e sono soggetti alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

#### ART. 70/B STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE PER I TRIBUTI COMUNALI.

1. Gli Organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge n.212 del 27 luglio 2000, in tema di "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente";
2. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1 debbono essere osservati dagli Organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune".

### **TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'**

#### ART. 71 ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### ART. 72 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge e regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e disciplina, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe;
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
5. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi, in particolare l'Organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel funzionario responsabile dei tributi.

#### ART. 73

#### AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario, al Ragioniere Capo e all'Economo del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazioni dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del presente statuto devono di regola essere dati in affitto, i beni demaniali possono essere concessi in uso, in base ad apposito regolamento.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, in ogni modo da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### ART. 74

#### BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 75  
RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo.
  
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

ART. 76  
ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.
3. La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto s'intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 77  
COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art.20 del D.lg. 3 Febbraio 1993 n°29.

ART. 78  
TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a comunicare all'Ente entro dieci giorni.
  - c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, di contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 79  
CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e dagli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, è rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

**TITOLO VII**  
**NORME FINALI E TRANSITORIE**

ART. 80  
REGOLAMENTI COMUNALI

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) Sulle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
  - b) In tutte le altre materie di competenza comunale;
2. Nelle materie di competenza riservata alla legge, la potestà regolamentare è esercitata nel rispetto delle norme regionali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta o ai consiglieri comunali.
5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera nonché, per la durata di 15 giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 81  
TERMINI PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti previsti dallo statuto, tranne quelli di contabilità e dei contratti, sono approvati dal Consiglio entro sei mesi dalla data di entrata in vigore dello stesso.
2. Fino all'approvazione dei regolamenti di cui al precedente comma continuano ad avere efficacia le norme dei regolamenti vigenti alla data di approvazione dello statuto in quanto con esso compatibili.

#### ART. 82

#### VIOLAZIONI E SANZIONI ALLE ORDINANZE E REGOLAMENTI COMUNALI

1. Le trasgressioni alle norme delle ordinanze del Sindaco e ai Regolamenti Comunali sono accertate dagli Ufficiali e agenti della polizia municipale nonché dagli Ufficiali ed agenti di Polizia Giudiziaria.
2. La procedura applicabile, nei confronti dei trasgressori, è quella prevista dalla legge 24/11/1981, n.689.
3. Le violazioni che non costituiscono reato sono punite con sanzioni previste in apposito regolamento.
4. Per le violazioni alle ordinanze del Comune a cui non sia stata data, dopo l'emissione del verbale di violazione, spontanea esecuzione da parte dell'obbligato, il Comune procederà secondo le norme dettate dall'art. 54 comma 4, del D. Lgs. Nr. 267/2000, all'esecuzione d'ufficio.

#### ART. 83

#### MODIFICAZIONI ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale, con la procedura stabilita dalla legge per l'approvazione dello statuto purché siano trascorsi 365 giorni dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica od integrazione.
2. Ogni iniziativa di revisione o di abrogazione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non siano trascorsi 365 giorni dalla deliberazione di reiezione.
3. La proposta di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente. L'effetto abrogativo dello statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo.
4. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a particolari forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità

#### ART. 84

#### ADEGUAMENTO DELL'ORDINE COMUNALE A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti a leggi sopravvenute debbono essere apportati entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni ove non sia diversamente stabilito dalle leggi stesse.

ART.85  
ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Lo statuto dopo l'approvazione da parte del comitato regionale di controllo, è pubblicato nella Gazzetta ufficiale della Regione Siciliana ed affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al comma precedente, all'Assessorato regionale degli Enti locali per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.