



Comune Novara di Sicilia

(Città Metropolitana di Messina)



STATUTO COMUNALE

Approvato definitivamente, già in prima lettura, con la prescritta maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati (art. 6, comma 4°, T.U.EE.LL.) giusta deliberazione consiliare n° 31 del 31/10/2018

Titolo I **PRINCIPI GENERALI**

Il Comune: Autonomia, Autogoverno e Finalità

Art. 1 **Il comune**

Il comune di Novara di Sicilia è ente locale territoriale, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. È ente autonomo, dotato di potestà normativa, limitata alla emanazione di norme statutarie e regolamentari, cioè di norme generali ed astratte che vincolano le persone soggette alla sua potestà di imperio autarchico in quanto ha capacità di auto organizzarsi ed esercitare una potestà amministrativa e tributaria. Esercita, secondo il principio di sussidiarietà, funzioni amministrative proprie, funzioni conferite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia regionale.

Il territorio comunale è la circoscrizione entro la quale il Comune può esercitare le proprie potestà e nei cui confronti vanta un diritto assoluto, che comporta l'impossibilità di variazioni territoriali senza il consenso della popolazione interessata.

Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto centrale di statistica ed ha un'estensione di 48,78 Km² ed i seguenti confini:

a nord: [Mazzarrà Sant'Andrea](#);

a nord e est: [Rodì Milici](#);

a ovest: [Tripi](#); a sud: [Francavilla di Sicilia](#);

a sud e est: [Fondachelli-Fantina](#)

La sede del comune è sita in Palazzo antico sito in Piazza Girolamo Sofia.

La denominazione del Comune deriva dal latino medioevale *Noara* e dal dialetto siciliano *nuara* (orto) o dal latino *novus* (nuovo). La specifica fu assunta nel 1862

Alle variazioni territoriali si provvede con legge della Regione, previo referendum della popolazione. In essa si riuniscono il consiglio, la giunta e le commissioni comunali. Solo per esigenze particolari, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e delle commissioni in altra sede. Gli organi e le commissioni di cui al precedente comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune. La popolazione è costituita da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel comune la loro dimora abituale (cittadini residenti). Il comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul territorio e iniziative sociali o assistenziali a favore dei suddetti soggetti dimoranti temporaneamente altrove.

Emblemi del comune sono lo stemma ed il gonfalone, così descritti:

Stemma: Albero di noce con sotto la scritta "Novara", posto al centro delle seguenti iniziali: "V. N.". Il tutto all'interno di uno scudo sagomato, inserito in uno scudo accartocciato, sormontato dalla corona civica. Le iniziali stanno per "Universitas Novariae"

Gonfalone: consistente in un drappo azzurro riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata nella parte superiore Comune Novara di Sicilia. Il gonfalone deve essere sempre accompagnato dal sindaco o da un assessore e scortato dai vigili urbani del comune. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone, così come di qualunque altro simbolo del comune, per fini non istituzionali sono vietati. La festa del Santo Patrono è fissata nella giornata del 16 agosto, in cui si celebra la ricorrenza di Sant'Ugo Abate.

Art. 2 L'autonomia

L'autonomia normativa della comunità si realizza attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare, secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato e della legge della Regione siciliana. L'ordinamento locale garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del comune. L'entrata in vigore di nuove leggi, che enunciano principi costituenti limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 3 L'autogoverno

La comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, di partecipazione e di consultazione prevista dallo statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il comune attua tali finalità. Il comune concorre con la propria azione politico amministrativa alla piena realizzazione dell'articolo 3 della Costituzione della Repubblica e ad affermare e rafforzare il principio della democrazia della partecipazione e della trasparenza amministrativa. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto, che nell'ambito di principi fissati dalla legge costituisce l'atto fondamentale, con cui il comune esplica la propria attività giuridica e amministrativa sulla struttura per l'esercizio delle funzioni dell'ente.

Art. 4 Lo statuto

In attuazione dei principi costituzionali e legislativi, il presente statuto costituisce l'ordinamento generale del comune, indirizzandone e regolamentandone con norme fondamentali organizzazione, procedimenti ed

attività; specificando attribuzioni, forme di garanzia e di partecipazione. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del comune. Lo statuto deve essere approvato o modificato dal consiglio comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge. Il consiglio comunale adegua i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante corrispondenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità. La proposta istituzionale relativa all'abrogazione totale dello statuto, poiché incide sulla struttura e sul funzionamento dell'ente, è valida solo se accompagnata dalla proposta di un nuovo statuto che sostituisca il precedente. L'abrogazione totale assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello statuto.

Art. 5 **I regolamenti**

Il comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge n. 142/90, come recepita dalla legge regionale n. 48/91 e previste dal presente statuto;
- b) nelle materie di competenza riservata dalla legge agli enti locali;
- c) in tutte le altre materie di competenza comunale.

Gli schemi di regolamenti dovranno essere depositati, prima della discussione in consiglio, presso la segreteria comunale, per almeno dieci giorni, al fine di consentire ai cittadini, singoli o associati, di proporre modifiche e integrazioni.

I regolamenti sono approvati dal consiglio comunale ed entrano in vigore dopo che la relativa delibera è divenuta esecutiva.

I regolamenti e le loro modifiche, oltre le forme di pubblicità previste dalla legge, sono pubblicizzati in modo da consentire l'effettiva conoscenza e depositati all'URP, per novanta giorni.

Art. 6 **Funzioni**

1. Il Comune è titolare ed esercita le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti, nonché quelli conferiti con legge dello Stato e della Regione.

Art. 7 **Ruolo del comune - Principio sussidiarietà**

Il comune assume il ruolo di agente di sviluppo locale, promuovendo e sostenendo la concertazione e la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali.

Esplica il proprio ruolo ed esercita le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Sostiene e promuove lo sviluppo dei comparti produttivi dell'economia locale, per favorire l'occupazione e rendere effettivo il diritto al lavoro, concorrendo con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con altri soggetti pubblici e privati

compresi nell'ambito territoriale, per favorire e rendere omogeneo il processo complessivo di sviluppo culturale, economico e sociale della comunità. Impronta la propria attività a forme di collaborazione con la Provincia regionale e con gli altri enti locali, al fine di ottimizzare i servizi. Promuove e tutela lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita, assieme allo Stato ed alle Regioni. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità e pari opportunità a tutti i cittadini e per tutelare i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà per il superamento degli squilibri economici, sociali e culturali esistenti nella comunità.

Promuove e fa propria la cultura della tolleranza e dell'antirazzismo, della partecipazione alla vita sociale dei portatori di handicap, del rispetto per l'ambiente. Valorizza il contributo della cittadinanza al governo della comunità locale, tutela gli interessi dei consumatori ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti diffusi. Assicura il diritto di accedere all'informazione, agli atti, alle strutture e ai servizi dell'amministrazione, nonché il diritto di presentare istanza, proposte, petizioni ed il diritto di udienza.

Art. 8 **Le finalità e gli obiettivi**

Il comune, nell'ambito delle finalità connesse al proprio ruolo, persegue i seguenti obiettivi:

1) Obiettivi politico-territoriali ed economici Tutela dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della comunità.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla protezione del patrimonio naturale;
- b) alla tutela dell'ambiente e alla attività di prevenzione, controllo e riduzione dell'inquinamento;
- c) alla difesa del suolo e del sottosuolo;
- d) alla promozione delle iniziative volte alla riduzione dei consumi di prodotti nocivi alla salute ed all'ambiente;
- e) alla ricerca ed all'impiego di fonti energetiche alternative.

Tutela e corretto utilizzo del territorio in quanto bene economico primario.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla pianificazione territoriale per un armonico assetto urbano;
- b) alla qualificazione degli insediamenti civili, produttivi, agricoli e commerciali;
- c) agli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire lo sviluppo economico;
- d) al recupero dei centri storici;
- e) a subordinare la realizzazione di opere, impianti ed infrastrutture ad una positiva analisi costi-benefici e a valutazioni di impatto ambientale;
- f) ad esercitare, nell'interesse della collettività, ogni azione diretta all'inibitoria o al risarcimento del danno ambientale.

2) Obiettivi politico-sociali

Il Comune ispira la sua azione ai principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della popolazione per il completo sviluppo della persona umana.

Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli, in particolare dei portatori di handicap e degli extracomunitari.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) a favorire la funzione sociale della cooperazione con carattere di mutualità;
- b) a promuovere la solidarietà della comunità locale;
- c) ad esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica;
- d) ad interessarsi alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni;
- e) a tutelare il ruolo della famiglia;
- f) a valorizzare le forme associative e di volontariato dei cittadini;
- g) ad assicurare la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali;
- h) a promuovere interventi per la prevenzione del disagio giovanile;
- i) a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con gli emigrati.

3) Obiettivi politico-culturali ed educativi

Il comune riconosce tramite iniziative culturali e di ricerca, di educazione e di informazione, il diritto fondamentale dei cittadini per raccogliere e conservare la memoria della propria comunità.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla diffusione della cultura promuovendo l'attività dei circoli e dei gruppi culturali;
- b) a valorizzare le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e di folclore;
- c) a favorire la promozione delle attività sportive;
- d) ad informare l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza;
- e) ad attuare le disposizioni della legge n. 241/90 e legge regionale 30 aprile 1991 n. 10 e s.m. i, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

Art. 9 **Albo pretorio**

Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni sindacali, delle determinazioni dei funzionari, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza dei cittadini.

Art. 10
Ufficio relazioni con il pubblico

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

Titolo II
Partecipazione popolare, Procedimento amministrativo, accesso ai documenti, Referendum.

Art. 11
Partecipazione popolare

1. Il Comune impronta la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini elettori e dei cittadini residenti, sia singoli che associati, per assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
2. A tal fine il Comune promuove:
 - a) organismi di partecipazione dei cittadini nell'amministrazione locale;
 - b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;
 - c) forme di consultazione su problemi specifici sottoposti all'esame degli organi comunali.

3. Con apposito regolamento è stabilita la disciplina, la forma ed i termini delle predette partecipazioni, l'esercizio del diritto di udienza, la presentazione di petizione e proposte.

Art. 12 **Il diritto di udienza**

1. Ai cittadini, agli organismi di partecipazione ed alle libere associazioni è riconosciuta la partecipazione all'attività del Comune oltre che nelle forme previste dai successivi articoli, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, come una forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della collettività.

2. Il diritto di intervento a mezzo del diritto di udienza si distingue dal diritto di accesso o di essere ricevuti dagli organi istituzionali e burocratici; infatti è indirizzato non ad assumere o fornire informazioni, ma assume la funzione di strumento di partecipazione esplicita garantita.

3. L'udienza deve essere richiesta per iscritto con l'indicazione dell'oggetto e deve avere luogo entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.

4. Dello svolgimento dell'udienza dovrà essere redatto apposito verbale.

Art.13 **Istanze e Petizioni**

1. La partecipazione popolare all'azione amministrativa è consentita anche con la presentazione, da parte dei cittadini singoli o associati, di istanze e petizioni per sollecitare l'intervento in questioni di interesse generale.

2. Come previsto dall'apposito regolamento, le istanze e le petizioni, di cui ai successivi commi, vanno presentate per iscritto:

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

3. Le istanze, le petizioni e le proposte sono ricevute dall'organo competente che decide nel merito entro trenta giorni, dopo avere peraltro accertato la propria competenza.

4. Agli effetti dei precedenti commi le istanze, le petizioni e le proposte possono essere sottoscritte da uno o più cittadini o dai legali rappresentanti di libere associazioni o di organismi di partecipazione.

5. Comitanti di cittadini o di utenti di pubblici servizi comunali possono proporre all'Amministrazione l'adozione di una carta dei diritti attinente a specifici ambiti o a specifici servizi erogati dall'Amministrazione o alla cui erogazione essa partecipa.

6. L'adozione della carta dei diritti spetta in ogni caso al Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati tenendo conto dei limiti delle competenze e delle risorse finanziarie dell'ente.

7. L'autenticazione delle firme per le istanze, le petizioni e le proposte, di cui ai commi precedenti, avviene nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 14 **Proposte ed iniziative popolari**

1. I cittadini, in numero non inferiore a 1/20 degli elettori residenti nel Comune, anche facenti parte di associazioni, comitati, organismi vari possono avanzare proposte articolate per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette nei venti giorni successivi all'organo competente, corredate dai pareri dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. La proposta, presentata e sottoscritta secondo le modalità e la procedura prevista dall'apposito regolamento, dovrà essere redatta sotto forma di proposta di deliberazione con l'indicazione dei riferimenti normativi, delle finalità, dei motivi e con l'indicazione della eventuale spesa e del suo finanziamento.

3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.

4. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

5. L'iniziativa popolare non può avere ad oggetto le materie inerenti:

a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze ed alla disciplina giuridica ed economica del personale;

b) atti regolamentari interni ed i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi e a delibere di bilancio;

c) espropriazioni e attività amministrativa vincolata.

6. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto, dagli uffici della segreteria Comunale.

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

Art.15 **Referendum**

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi od abrogativi.

2. Il Referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza del Comune relativamente a proposte o atti del Consiglio Comunale, della Giunta e del Sindaco.

3. Non possono essere comunque sottoposti a referendum, in qualsiasi sua forma:

- a) lo statuto, i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;
- b) il bilancio preventivo nel suo complesso e il conto consuntivo;
- c) i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;
- d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;
- e) i provvedimenti di nomina, designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controlli o partecipati;
- f) gli atti di gestione adottati dai Responsabili di Area incaricati delle funzioni dirigenziali;
- g) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del comune nei confronti di terzi;
- h) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;
- i) i provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni.

4. Il Referendum può essere richiesto da almeno il 10% dei cittadini elettori, la cui firma dovrà essere autenticata nelle forme previste per la presentazione delle candidature alle elezioni amministrative, iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente o da 1/3 dei Consiglieri assegnati, con quesito scritto ed esposto in termini chiari a cui possa essere risposto con un SI o un NO.

5. La richiesta di referendum con il quesito proposto, è sottoposta al preventivo giudizio di ammissibilità e di procedibilità di una speciale Commissione di Garanti, composta da: Segretario Comunale, da un esperto in materie giuridiche nominato dal Sindaco, da due Consiglieri comunali di cui uno di minoranza e da un esponente dell'eventuale comitato promotore. Il referendum è ammesso se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti al voto.

6. Detta commissione entro trenta giorni dalla proposta di Referendum deve esprimersi sulla eventuale ammissibilità o suggerire modifiche per farla rientrare nei limiti imposti dallo Statuto e dal Regolamento.

7. Il Referendum è indetto dal Sindaco e si terrà in una domenica dalle ore 8:00 alle ore 21:00, lo spoglio delle schede inizierà dopo la chiusura delle operazioni di voto. Può svolgersi in conformità alle leggi vigenti in materia: una sola tornata referendaria in un anno solare, nella stessa tornata possono essere sottoposti più quesiti ma non più di sei scelti secondo l'ordine cronologico di presentazione.

8. Il Comune provvede all'adeguata pubblicizzazione della consultazione, alla stampa e alla fornitura del materiale necessario, alla costituzione dei seggi composti da un Presidente e due scrutatori, entrambi sorteggiati fra gli iscritti negli appositi elenchi vigenti per le consultazioni statali.

9. Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria.

10. Il Referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.

11. I referendum abrogativo e propositivo sono validi se partecipa alla votazione il 50% + 1 degli elettori iscritti nelle liste elettorali e il quesito abbia ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.

12. In caso di esito positivo del referendum consultivo il Sindaco adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria. Nel caso del referendum propositivo ed abrogativo il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.

Art. 16

Associazionismo e Partecipazione

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

2. Riconosce il ruolo attivo e propositivo della cooperazione anche per lo sviluppo delle attività imprenditoriali ed inoltre l'azione educativa, formativa e di difesa della salute dello sport.

3. Integra l'azione amministrativa con l'attività di altre istituzioni ed associazioni per la tutela della persona e della sua crescita singola ed associata, con particolare riferimento a fanciulli, donne, anziani e disabili.

4. A tal fine il Comune:

- sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante stipula di convenzioni;
- favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
- può affidare ad associazioni e a comitati l'organizzazione di singole iniziative, nel caso di assegnazione di fondi, il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta.

5. I predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche; volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti; assenza di fini di lucro; pubblicità dello statuto, degli atti e dei registri dei soci, perseguimento di finalità correlati a quelle del Comune.

6. Nell'ambito delle predette finalità il Comune istituisce un albo di associazioni, organizzazioni di volontariato e categorie professionali, soggetto a verifica ed aggiornamento annuali; l'iscrizione all'albo, diviso per settori corrispondenti alle politiche comunali, avviene dietro presentazione di apposita istanza corredata di copia autenticata dello Statuto associativo, di documentazione inerente l'attività svolta dall'associazione nell'anno precedente per il raggiungimento delle proprie finalità.

7. L'istanza può essere presentata da associazioni costituite da almeno un anno e che abbiano operato ed operino nell'ambito del territorio Comunale.

8. Alle associazioni iscritte all'albo possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, patrimoniale, tecnico-professionale od organizzativa.

9. Annualmente la Giunta rende pubblico l'elenco di tutte le associazioni che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi, nonché di quelle che ne hanno fatto richiesta.

Art. 17 Consulta Giovanile

1. Il Comune nell'intento di consentire il protagonismo e la partecipazione attiva dei giovani alla vita pubblica, promuove la formazione della "Consulta Giovanile", con le seguenti finalità:

- superamento delle emarginazioni giovanili di ordine economico, sociale e culturale con adeguate iniziative volte ad eliminarle;
- iniziative finalizzate ad impedire la diffusione delle dipendenze da alcol, droga, fumo, ecc;
- iniziative atte a prevenire tutti i fenomeni di devianza giovanile;
- promozione di scambi culturali e di esperienze fra giovani di realtà diverse all'interno della stessa nazione o fra giovani di stati diversi.
- Promozione di tutte le attività culturali, sportive, sociali necessarie per una sana ed equilibrata crescita dei giovani.

2. L'Amministrazione è tenuta ad acquisire il parere obbligatorio, ma non vincolante, della "Consulta", per tutte le iniziative relative ai problemi giovanili.

Art. 18 Pubblicità ed accesso agli atti

1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune di Novara di Sicilia sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o di regolamento.

2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da organi e Responsabili di Area del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge.

3. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento.

4. Il regolamento disciplina comunque l'esercizio del diritto di accesso e individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza, nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

Art. 19
Diritto d'accesso ai Consiglieri Comunali

1. L'esercizio del diritto d'accesso agli atti per i Consiglieri Comunali è disciplinato dalla vigente normativa regionale in materia, che prevede per i predetti Consiglieri, senza intralcio delle attività degli uffici, il diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Ente e degli atti preparatori in essi richiamati, senza distinzione di organo, nonché il diritto di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato e di ottenere, senza spese copia degli atti deliberativi e dei documenti.
2. Il diritto di accesso è esteso anche alla visione e consultazione, senza intralcio delle attività d'ufficio, di tutti i provvedimenti ed atti adottati dall'Ente, dei documenti in essi richiamati, nonché genericamente a tutte le informazioni necessarie per l'espletamento del mandato.
3. Il diritto di accesso si estende anche alle aziende speciali e agli enti dipendenti dal Comune, oltre che alle istituzioni per la gestione dei servizi sociali.
4. Il diritto in questione, disciplinato da un apposito Regolamento, inerisce alla funzione pubblica di cui il Consigliere è portatore che deve essere temperata con la necessità di salvaguardia dell'autonomia ed efficienza delle attività amministrative. Non sussiste, in ogni caso, l'obbligo di motivare la richiesta di accesso che debbono in ogni caso non rivestire carattere meramente ostruzionistico o tendere all'aggravio di funzioni e procedimenti e non debbono riguardare, comunque, questioni connesse a possibili interessi personali o diretti del Consigliere comunale richiedente.

Art. 20
Procedimento amministrativo

Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, per i procedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dallo statuto e nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge regionale 30 aprile 1991, n. 10 come modificata ed integrata dalla legge regionale n. 5/2011 e s.m.i.. Con apposito regolamento vengono individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa responsabile di tutto l'iter procedimentale, ed il soggetto competente all'adozione dei provvedimenti finali. L'unità organizzativa è l'ufficio a cui, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, è affidata l'iniziativa, l'istruttoria o la competenza per materia.

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

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

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

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

Art. 21

Comunicazione e partecipazione al procedimento

Il responsabile del procedimento provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale, individuabili senza particolari indagini.

Qualora la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione vi provvede a mezzo pubblicazione all'albo pretorio.

Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Ferme restando le particolari norme che li regolano, altre disposizioni possono essere previste per la partecipazione al procedimento di formazione degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, nonché ai procedimenti tributari.

Art. 22

Conclusione del procedimento

Ogni procedimento, senza aggravio della procedura e nel rispetto delle norme sulla semplificazione, deve essere concluso, qualora le leggi o i regolamenti non prevedano un termine diverso, entro il termine di giorni trenta che decorre dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte.

Con apposito regolamento il comune provvede alla fissazione dei termini di conclusione del procedimento che non può essere superiore a sessanta giorni.

Ciascun provvedimento amministrativo, ad eccezione degli atti normativi e di quelli a contenuto generale, deve essere motivato, con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

L'obbligo della motivazione, come principio generale, si configura come garanzia per il cittadino ma anche come consistente contributo ad una verifica di legittimità, in sede di normale controllo amministrativo.

La motivazione deve essere resa in modo da consentire la comprensione dell'iter logico ed amministrativo seguito per la emanazione del provvedimento. Qualora le ragioni che abbiano determinato la decisione dell'amministrazione siano espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato e reso disponibile.

In ogni provvedimento va indicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere. Al procedimento amministrativo si applicano le norme introdotte dalla legge regionale n. 10/1991 come modificata ed integrata dalla legge regionale n. 5/2011 e s.m.i.

Titolo III ORDINAMENTO ISTITUZIONALE ORGANI DI GOVERNO

Art. 23

Organi rappresentativi del comune.

Sono organi rappresentativi del comune: il Sindaco e il Consiglio Comunale eletti direttamente; la Giunta di nomina sindacale.

Spettano loro la funzione di rappresentanza democratica della comunità, la realizzazione degli scopi e delle funzioni del comune, l'esercizio delle competenze previste dello statuto nell'ambito della legge.

La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e delle competenze e i rapporti tra gli organi elettivi e gli organi burocratici per realizzare una efficiente forma di governo della collettività comunale.

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

Art. 24

Obbligo di astensione degli amministratori

Gli amministratori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

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

Per i piani o strumenti urbanistici l'interesse e la correlazione va rilevata anche ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1 della legge regionale n. 57/95.

Art. 25

Il consiglio comunale

L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, di decadenza e di rimozione sono regolati dalla legge e dal presente statuto.

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

Compatibilmente con il bilancio comunale, determina la propria autonomia finanziaria, in armonia con quanto previsto dalla legge in vigore in materia di indennità, gettoni di presenza e organizzazione dell'ufficio di presidenza.

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

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

Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente statuto, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'organo.

Il numero dei consiglieri comunali assegnati al civico consesso di Novara di Sicilia è stabilito direttamente dalla legge.

Art. 26

Prima seduta del Consiglio Comunale

Nella sua prima seduta, convocata dal Presidente del Consiglio uscente, il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità secondo quanto previsto dalla legge e dalla normativa in materia, disponendo le eventuali surroghe. Le cause di incompatibilità ed ineleggibilità sia che esistano al momento della elezione sia che sopravvengano ad essa, comportano la decadenza della carica.

Agli adempimenti di cui ai commi precedenti il Consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese.

Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio adotta tutti i provvedimenti che siano necessari per garantire la piena funzionalità della stessa assemblea rappresentativa, secondo quanto previsto dalla legge.

I lavori della prima seduta sono presieduti sino all'elezione del Presidente, dal Consigliere Anziano o, in caso di assenza o adempimento o rifiuto di quest'ultimo, dal Consigliere presente in aula che segue nella graduatoria di anzianità.

Il Consigliere anziano, appena assunta la presidenza provvisoria del Consiglio Comunale, presta giuramento con la seguente formula: "Giuro di adempiere le

mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune e in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione".

Quindi invita gli altri consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula.

Con la prestazione del giuramento i Consiglieri Comunali entrano nel pieno esercizio delle loro funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative della carica.

I Consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal Consiglio.

Art.27

Competenze e funzioni del consiglio comunale.

Attività di auto-organizzazione: Il consiglio comunale adotta, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, propri regolamenti per la disciplina e la specificazione del funzionamento del consiglio e delle commissioni, dell'esercizio delle funzioni e prerogative dei consiglieri, per l'esercizio della propria autonomia funzionale e organizzativa, nel rispetto della legge, dello statuto e delle compatibilità economico-finanziarie.

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

- a) all'esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- b) alla surrogazione dei consiglieri;
- c) all'approvazione delle linee programmatiche di governo dell'ente;
- d) all'esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
- e) all'esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze.

Attività di indirizzo:

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

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e gli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti pubblici, comuni e province;
- b) agli atti per l'ordinamento comunale, quali: i regolamenti per l'esercizio dei servizi pubblici e la disciplina generale dei tributi e delle tariffe;
- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento;
- d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale, le lottizzazioni convenzionate, i piani di recupero, i piani urbanistici attuativi;

- e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e alle istituzioni sovvenzionate sottoposte a vigilanza;
- f) agli altri atti fondamentali, di cui al citato art.32, compreso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio;
- g) agli atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle dotazioni organiche, per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- h) ad ogni altro atto, parere e determinazioni che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del consiglio.

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

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

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

Attività di controllo

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

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

L'attività di controllo politico-amministrativo è esercitata anche mediante mozioni e interrogazioni.

Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni su qualsiasi materia attinente l'amministrazione comunale, compresa l'istituzione di commissioni di indagine.

Art. 28 Commissioni di indagine

Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti su materie attinenti l'amministrazione comunale, può deliberare, su proposta di almeno un terzo dei consiglieri, l'istituzione di una commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare.

La commissione è composta da un consigliere per ogni gruppo consiliare designato dal capogruppo consiliare.

Il presidente è eletto dalla commissione nel suo seno e fra i consiglieri di minoranza.

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

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

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

I componenti sono tenuti all'osservanza del segreto istruttorio.

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

Art. 29 **I consiglieri comunali**

I consiglieri comunali esercitano le funzioni loro attribuite con piena libertà di opinione e di voto. Sono pienamente responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal consiglio.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende e dagli enti dipendenti dal comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato.

Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

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

Il consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale, di partecipare alle sedute delle commissioni consiliari permanenti di cui fa parte per l'intera durata dei lavori.

Qualora, per improrogabili motivi, un consigliere dovesse abbandonare la seduta del consiglio comunale o della commissione di cui fa parte, prima che i relativi lavori siano chiusi, ha il dovere di fare inserire in verbale i motivi di abbandono.

Il consigliere comunale ha diritto a un gettone per l'effettiva presenza.

Art. 30 **Prerogative delle minoranze consiliari**

Le norme del regolamento di funzionamento del consiglio comunale devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del comune, delle aziende, istituzioni e degli enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei presidenti delle commissioni consiliari, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

Art. 31 **Diritto di iniziativa dei consiglieri comunali**

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

Ognuno dei consiglieri comunali esercita, a norma di regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale mediante proposte di deliberazione ritualmente sottoscritte che contengano l'indicazione specifica dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e corredate dei pareri previsti dall'articolo 53 della legge n. 142/90, come recepito dalla legge regionale n. 48/91.

Art. 32 **Dimissioni e decadenza dei consiglieri**

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al presidente del consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Le stesse possono essere presentate al protocollo dell'ente, da persona debitamente delegata dal consigliere comunale con delega recante la firma autenticata ai sensi di legge.

Il consiglio comunale entro dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione che risulta dal protocollo.

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

Il consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del consiglio comunale, nonché a cinque sedute della stessa commissione consiliare permanente nel corso di uno stesso anno, viene dichiarato decaduto, previa contestazione scritta da parte del presidente, su istanza di un componente il consiglio.

La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica della contestazione ed è approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale nell'esercizio di una ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze.

Art. 33
Il presidente/Il vicepresidente
Elezioni e revoca

Il consiglio comunale nella sua prima adunanza, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla elezione a scrutinio segreto nel suo seno di un presidente.

Per l'elezione del presidente, alla prima votazione è richiesta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; in seconda votazione è richiesta la maggioranza semplice intesa come maggior numero di voti.

In caso di parità di voti è eletto il più anziano per voti.

Con le stesse modalità il consiglio comunale elegge anche un vice presidente che sostituisce il presidente in caso di sua assenza o impedimento ed è a sua volta sostituito, in caso di assenza o impedimento, dal consigliere più anziano per preferenze individuali.

Il presidente del consiglio:

- a) rappresenta il consiglio comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del consiglio, sentito il sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori, fa osservare il regolamento del consiglio comunale, concede la parola, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico che sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al segretario comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
- g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo statuto o dai regolamenti dell'ente.

Il presidente del consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

Vice Presidente del Consiglio Comunale

Il Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni si avvale, della collaborazione del Vice Presidente.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente e ne esercita le funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo e quando venga espressamente delegato. Sia il presidente che il vice presidente possono essere revocati (Legge Elettorale n° 6 del 05.04.2011), qualora la maggioranza dei consiglieri

assegnati, con richiesta scritta e motivata, contestano loro l'avvenuta violazione della legge, dello statuto o dei regolamenti comunali.

Detta revoca è sottoposta, non prima che siano decorsi i dieci giorni della presentazione, all'esame del consiglio comunale che accerterà la veridicità o meno delle violazioni contestate ponendola a votazione.

La revoca, votata per appello nominale è approvata con il voto favorevole di almeno i due terzi dei consiglieri costituenti il plenum.

Nel caso di accoglimento della mozione di revoca, si procederà a nuove elezioni nella seduta immediatamente successiva con le modalità previste per la prima elezione.

Art. 34

Il consigliere anziano

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

In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.

Qualora non siano presenti in aula il presidente o il vice presidente, il consigliere anziano presente in aula, trascorsa un'ora dal previsto inizio della riunione, procede all'appello dei consiglieri e ai conseguenti adempimenti previsti dal regolamento.

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

Art. 35

I gruppi consiliari

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

Può costituire gruppo consiliare anche un solo consigliere qualora faccia riferimento a partiti politici che abbiano rappresentanti eletti nel Parlamento nazionale o regionale siciliano.

Ogni gruppo nomina un capogruppo, il quale viene comunicato al presidente del consiglio.

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

Art. 36

La conferenza dei capigruppo

La conferenza dei capigruppo è presieduta dal presidente del consiglio e, se da lui ritenuto necessario, lo coadiuva nella organizzazione dei lavori del consiglio.

Ad essa compete, altresì, esprimere parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento interno del consiglio e conflitti di competenza con gli altri organi del comune.

Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il funzionamento ed i rapporti con il presidente del consiglio comunale, con le commissioni consiliari permanenti, il sindaco e la giunta comunale.

Alla conferenza dei capigruppo partecipa anche il consigliere che, unico rappresentante di un partito o movimento politico presente nel Parlamento nazionale o Regionale che non abbia aderito ad altro gruppo consiliare o non abbia con altri consiglieri costituito il gruppo misto.

Art. 37

Le commissioni consiliari Il consiglio comunale

Al fine di favorire l'esercizio delle proprie funzioni mediante attività consultiva, di esame e parere preliminare sugli atti deliberativi del consiglio, come previsto dal regolamento può istituire, nel proprio seno e con criterio proporzionale, commissioni permanenti, determinandone il numero e le materie di rispettiva competenza.

Può, altresì, costituire, a titolo gratuito, commissioni temporanee o speciali per lo studio di specifici problemi.

In quest'ultimo caso la commissione è presieduta dal consigliere indicato di concerto dai capi gruppo della minoranza.

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

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

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

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

Art. 38

Consigliere Delegato

1. Il consigliere comunale può essere delegato dal Sindaco con proprio provvedimento per compiti di collaborazione con l'amministratore competente, circoscritti all'esame e alla cura di affari specifici, che non implicano la possibilità di impegnare l'amministrazione verso l'esterno.

2. Tali deleghe non comportano la partecipazione del consigliere alla Giunta comunale.

3. Il Consigliere delegato può svolgere i propri compiti anche avvalendosi della collaborazione temporanea degli uffici comunale senza che ciò costituisca aggravio alle normali attività dell'Ente.

4. Il Consigliere delegato non può in alcun modo svolgere attività di tipo gestionale.
5. L'attività del Consigliere delegato deve avvenire nei precisi limiti della delega sindacale e non può in maniera assoluta rientrare in ambiti non riconducibili a quelli effettivamente delimitati dalla delega sindacale.
6. Il Consigliere delegato deve semestralmente relazionare per iscritto al Sindaco sull'attività svolta.
7. Il Sindaco può in ogni momento e senza motivazione alcuna revocare la nomina del consigliere delegato.
8. La delega al consigliere rientra in un rapporto di collaborazione interna tra Sindaco e consigliere.

Art. 39 **Le riunioni del consiglio**

Il consiglio comunale è convocato, in riunioni ordinarie e straordinarie. Le riunioni ordinarie sono quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo e per l'adozione degli atti fondamentali di competenza del consiglio. Le riunioni straordinarie hanno luogo su richiesta del Sindaco, del Presidente del Consiglio o da 1/5 dei consiglieri comunali, per discutere su argomenti d'ordine generale riguardanti la comunità, di competenza del consiglio.

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

In occasione della riunione del consiglio vengono esposti, all'esterno degli edifici ove esse hanno luogo, la bandiera della Repubblica italiana, quella dell'Unione europea e quella della Regione siciliana, per l'intera durata della seduta.

Art.40 **Adunanze consiliari "aperte"**

Qualora si verificano accadimenti di particolare gravità o per motivi di interesse della comunità, il Sindaco o la maggioranza dei consiglieri comunali può chiedere al Presidente del Consiglio Comunale la convocazione di un adunanza "aperta" del consiglio, a cui potranno essere invitati a partecipare, oltre gli assessori, rappresentanti degli enti locali, degli organismi di partecipazione popolare e di associazioni interessati ai temi da discutere.

Le modalità di tenuta delle predette adunanze sono stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

Art. 41 **La convocazione del consiglio**

Il presidente convoca il consiglio, fissando il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del consiglio siano programmati per più giorni. L'avviso

di convocazione deve essere consegnato, come previsto dal regolamento, ai singoli consiglieri:

- per le riunioni ordinarie, almeno 5 giorni liberi prima del giorno fissato per l'adunanza;
- per le riunioni straordinarie, almeno tre giorni prima del giorno fissato per l'adunanza;
- tuttavia, nei casi d'urgenza, l'avviso di convocazione può essere consegnato 24 ore prima, fatta salva la facoltà della maggioranza dei consiglieri presenti di richiedere il differimento delle deliberazioni al giorno seguente.

Gli elenchi aggiuntivi agli argomenti all'ordine del giorno dovranno essere consegnati ai consiglieri con le modalità ed i tempi per le riunioni straordinarie. Nelle riunioni consiliari convocate d'urgenza non si potranno emettere elenchi aggiuntivi se non nel rispetto dei modi e dei tempi delle riunioni straordinarie. Il sindaco, o un assessore da lui delegato, partecipa alle riunioni di consiglio.

Art. 42 **L'ordine del giorno**

L'ordine del giorno del consiglio comunale, predisposto dal suo presidente, dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il consiglio è chiamato a deliberare. È data priorità agli argomenti proposti dal sindaco compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto, per le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste.

Le proposte dei consiglieri saranno inserite nella prima riunione utile.

Contestualmente all'invio ai consiglieri comunali, l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio e pubblicizzato come previsto dal regolamento.

Tutte le proposte di deliberazioni consiliari e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria del comune almeno tre giorni prima delle sedute o almeno 24 ore prima, nei casi di urgenza. Il regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti, l'acquisizione sugli stessi dei pareri e le altre modalità con cui il presidente del consiglio potrà assicurare una adeguata e preventiva informazione.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non si scritta all'ordine del giorno e se gli atti non siano stati messi a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima o, nei casi di urgenza, ventiquattro ore prima.

Art.43 **Iniziativa delle proposte di deliberazione**

L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al sindaco, al presidente del consiglio o ad ognuno dei consiglieri comunali, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo sono proposti al consiglio dalla giunta comunale.

Ogni proposta di deliberazione deve essere munita dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile.

Le proposte di deliberazione per le quali il regolamento prevede il parere obbligatorio delle commissioni sono assegnate dal presidente ad una commissione consiliare permanente in ragione della prevalente competenza.

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

Art. 44 **Pubblicità e validità delle sedute**

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

Il consiglio comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica.

La mancanza del numero legale, all'inizio o durante la seduta, comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso nell'ipotesi in cui si proceda alla votazione del punto.

Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse venire meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

Nella seduta di prosecuzione, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento dei 2/5 dei consiglieri assegnati.

Le eventuali frazioni si computano per unità.

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

Art.45 **Votazioni**

Nei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone o elezioni avvengono a scrutinio segreto.

Le altre votazioni palesi, come disciplinato dal regolamento, avvengono per alzata di mano, o per alzata e seduta, o per appello nominale.

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

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

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

Art. 46
Criteri e modalità per le nomine

Il regolamento stabilisce in quali casi la presentazione di candidature, singole o su base di lista, debba essere accompagnata da un curriculum comprovante la sussistenza di requisiti di idoneità e capacità tecnico-professionale.
Per le nomine di competenza del consiglio comunale si applicano le disposizioni del presente articolo.

Art. 47
Partecipazione alle sedute e verbalizzazione

Il segretario del comune partecipa alle riunioni del consiglio e cura la redazione del processo verbale che sottoscrive insieme con il presidente – che presiede l'adunanza.

Il processo verbale contiene i nomi dei consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei consiglieri che si siano astenuti o abbiano votato contro.

Ogni consigliere ha diritto a che nel verbale si faccia Il regolamento stabilisce le modalità di redazione, approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai consiglieri.

I verbali devono essere approvati entro la seconda seduta successiva a quella di approvazione.

Art. 48
Pubblicazione delle deliberazioni

Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione di copia integrale all'albo pretorio on line per quindici giorni consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione, salvo specifiche disposizioni di legge.

Copia del verbale cartaceo del consiglio comunale sarà pubblicato all'albo pretorio.

Art. 49
La giunta comunale

La giunta comunale è organo di governo e di amministrazione che svolge funzioni esecutive, propositive, di impulso e di raccordo, improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

È nominata con provvedimento del sindaco, immediatamente esecutivo e comunicato nei termini di legge, al consiglio comunale, che può esprimere formalmente in seduta pubblica le proprie valutazioni, alla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo - ed all'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali.

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

La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di tre assessori, nominati dal sindaco secondo quanto prescritto dall'art. 1, comma 2, lettera b) della L.R. 26 giugno 2015 n° 11.

La giunta è composta in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi.

Ai sensi dell'art. 4, comma 2, della Legge Regionale n° 6 del 05.04.2011, la carica di componente della giunta è compatibile con quella di consigliere comunale nella misura non superiore alla metà dei suoi componenti.

Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti e gli affini sino al secondo grado, del sindaco, di altro componente della giunta e dei consiglieri comunali.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

Art. 50 **Funzionamento della giunta comunale**

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

È presieduta dal sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice sindaco.

Qualora non siano presenti il sindaco e il vice sindaco ne assume la presidenza l'assessore anziano.

Le sedute non sono pubbliche e sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

Le votazioni sono sempre palesi tranne nei casi previsti dalla legge e la proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti.

Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, si computano nel numero dei votanti, ed in quello necessario per la validità della seduta.

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

Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta comunale e cura la redazione del verbale di deliberazione che sottoscrive con il presidente e con l'assessore anziano.

Art. 51 **Competenze e attribuzioni della giunta comunale.**

La giunta comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, attua gli indirizzi definiti dal consiglio comunale, esercita potere di proposta al consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

In particolare, nell'attività propositiva e di impulso:

- predispone gli schemi di regolamento;
- elabora e propone al consiglio gli atti di programmazione;
- predispone gli schemi di bilancio, la relazione programmatica, la relazione al conto consuntivo.

Nell'attività di amministrazione:

- adotta le delibere nelle materie indicate dall'articolo 15 della legge regionale n. 44/91 non attribuite dalla legge alla competenza del consiglio, del segretario o dei funzionari;
- promuove e resiste alle liti e ha il potere di conciliare e transigere;
- approva progetti di lavori pubblici;
- approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le sdemanializzazioni e classificazioni dei beni patrimoniali;
- adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal consiglio comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- approva i contratti di lavoro decentrati, per le materie non riservate ad altri organi.

Art. 52

Gli assessori

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

Agli assessori si applicano le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, sospensione e decadenza previste dalle norme vigenti per la carica di consigliere comunale e per la carica di sindaco.

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

Art. 53

Revoca degli assessori

Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più assessori, procedendo alla nomina dei nuovi assessori, nei tempi e modi indicati dall'art. 12 della legge regionale n. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni.

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

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

Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale, alla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo - ed all'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro.

Art. 54
Vice sindaco, assessore anziano

Il sindaco può nominare vice sindaco un assessore che, in caso di sua assenza o impedimento, nonché di sospensione, lo sostituisca.

È assessore anziano, ad ogni fine previsto dallo statuto e dalla legge, il componente della giunta più anziano d'età, che, in assenza anche del vice sindaco, sostituisce il sindaco assente o impedito.

Art. 55
Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al sindaco, al vice sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

È fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre per i capi area, in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

Art. 56
Il sindaco

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

Il sindaco nomina gli assessori su cui ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività, convoca e presiede la giunta e compie tutti gli atti di

amministrazione che, dalla legge e dallo statuto, non siano specificatamente attribuite alla competenza di altri organi del comune, degli organi di decentramento, dei dirigenti e del segretario comunale.

Effettua tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai comuni, tranne le elezioni riservate alla competenza del consiglio comunale, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge, i parenti o affini entro il secondo grado.

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

È ufficiale di governo e in tale veste esercita tutte le funzioni attribuitigli dalla legge dello Stato.

Il sindaco è autorità sanitaria locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dei servizi dell'A.S.P.

Esercita in materia di igiene e sanità le funzioni previste dalla legge 23 dicembre 1978, n. 833 e dalle disposizioni di legge.

Per l'elezione, la rimozione, la decadenza, le dimissioni e lo status di sindaco si applicano le vigenti norme regionali e statali, ferme restando le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalle norme vigenti per la carica di consigliere.

Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune.

Il sindaco presta giuramento dinanzi al consiglio comunale.

Ogni anno presenta una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta al consiglio comunale, che, entro dieci giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica, alla quale partecipa il sindaco, le proprie valutazioni.

Art. 57

Competenze di amministrazione

Il sindaco:

- ha la legale rappresentanza dell'ente. In particolare rappresenta in giudizio il comune, con facoltà di delega, e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del comune;
- ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del comune;
- attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna nel rispetto delle vigenti norme in materia di personale secondo le modalità dell'art. 51 della legge n. 142/90, come recepito dalla legge regionale n. 48/91, il contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché le norme dello statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- impartisce direttive al segretario in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;
- richiede finanziamenti a enti pubblici o privati;

- promuove ed assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- definisce e stipula accordi di programma;
- formula indirizzi, ferme restando le competenze del consiglio o della giunta comunale, per accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;
- svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;
- convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
- adotta ordinanze nelle materie riservategli, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari;
- può richiedere la convocazione del consiglio comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno;
- coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esecuzione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti.

Il sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

Art. 58 Competenze di vigilanza

Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) vigila sulla attività degli assessori, dei dirigenti e dei propri collaboratori;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, istituzioni e società per azioni o a responsabilità limitata, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il consiglio comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;
- f) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 59

Competenze di organizzazione

Il sindaco:

- a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il segretario generale ed i dirigenti diano esecuzione alle deliberazioni del consiglio comunale e della giunta, secondo le direttive impartite;
- b) assegna, in applicazione di quanto stabilito dai regolamenti, i dirigenti ed il personale alle strutture organizzative;
- c) definisce l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di aperture al pubblico tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie.

Art. 60

Servizi di competenza statale

Il sindaco, quale ufficiale del governo, sovrintende:

- alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica; leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
- allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

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

Art. 61

Incarichi, nomine fiduciarie

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

Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati almeno del titolo di laurea. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato.

Gli esperti devono essere dotati di documentata professionalità in relazione all'incarico conferito.

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

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

Art. 62 Deleghe

Il sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori e consiglieri l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del sindaco e non la sostituisce ed il sindaco – anche dopo aver rilasciato delega – può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al consiglio comunale e trasmesse al prefetto.

Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 63 Mozione di sfiducia

Il sindaco e la rispettiva giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dai due terzi dei consiglieri assegnati.

Ai sensi della Legge Regionale n° 6 del 05 Aprile 2011, la mozione di sfiducia non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

L'approvazione della mozione di sfiducia determina l'immediata cessazione degli organi del comune.

Dopo la dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi con decreto del Presidente della Regione l'amministrazione dell'ente è svolta da un commissario straordinario con le modalità di cui all'art. 11 della legge regionale n. 35/1997.

Titolo IV

Ordinamento degli uffici e dirigenza

CAPO I

Assetto Organizzativo degli uffici, organizzazione, personale.

Art. 64

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

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

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

ART.65

Funzioni di indirizzo e programmazione

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

2. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, impartisce, nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo politico – amministrativo, le direttive generali a cui i dirigenti devono attenersi nell'esercizio delle proprie azioni e verifica, anche tramite il controllo di gestione, la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa a tali direttive.
3. Tutta l'attività dell'Ente deve essere improntata ai principi ed ai metodi della programmazione, utilizzando per l'impiego delle risorse, in conformità agli strumenti normativi, il metodo della programmazione del lavoro per obiettivi e della gestione per programmi e/o progetti ed adottano conseguentemente le soluzioni organizzative capaci di assicurare i migliori risultati ai minori costi.
4. Gli obiettivi e i programmi e/o i progetti sono fissati con la relazione previsionale e programmatica. La programmazione delle attività operative, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi di gestione, attuata dai dirigenti, nell'ambito delle competenze a ciascuno attribuite, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento, sarà soggetta a periodiche verifiche da attuarsi da parte della Direzione politica e della Direzione operativa.
5. La struttura organizzativa dell'Ente ed i rapporti funzionali tra le componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse e interventi.

ART. 66

Principi e criteri

1. L'organizzazione del Comune è costituita da strutture, complesse e semplici, di tipo orizzontale ma collegate fra loro in modo da poter attivare impulso, verifiche e una costante comunicazione al fine di garantire risposte univoche e coordinate per l'utilizzo ottimale delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi, particolari e generali.
2. La funzione di coordinamento persegue lo scopo di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, in coerenza con le politiche generali del Comune e con il complesso degli obiettivi programmatici a breve, medio e lungo termine, ed inoltre, di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia. E' esercitata sia a livello generale, con il coinvolgimento di tutti i dirigenti o dei responsabili delle strutture complesse e degli uffici di staff, sia all'interno di dette strutture.
3. Possono essere istituiti uffici di progetto, per attività temporanee, e uffici di staff per il supporto dell'attività istituzionale del sindaco o del Segretario o del Direttore Generale.
4. La dotazione organica, complessiva e di ogni struttura complessa, evidenziando rispetto a ciascun profilo professionale i posti coperti e quelli vacanti, determina la consistenza dei posti assegnati per l'esercizio delle funzioni e per i servizi da espletare dalla struttura in rapporto agli obiettivi e ai programmi fissati con gli strumenti di programmazione.
5. Le dotazioni organiche sono sottoposte a verifica periodica da parte della Giunta e, comunque, in concomitanza ed in correlazione alla definizione degli strumenti di programmazione.
6. La comunicazione, lo scambio di informazioni e l'aggiornamento devono essere periodicamente effettuate anche all'interno delle strutture complesse.

7. I dirigenti, cioè i dipendenti preposti ad una struttura di vertice, esercitano funzioni e compiti di programmazione, direzione, controllo e con responsabilità diretta nei confronti degli organi di direzione politica e amministrativa.

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

CAPO II **Ruoli di responsabilità**

Art.67 **Ruolo**

1. I Responsabili di Area con funzioni dirigenziali operano per la gestione amministrativa dell'azione del Comune, tradotta in atti e sviluppata attraverso la direzione delle strutture organizzative nelle quali è articolata l'Amministrazione Comunale.

2. Il Regolamento, specifica, i compiti dei Dirigenti / Responsabili di Area preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.

Art.68 **Incarichi dirigenziali**

1. I Responsabili di Area incaricati dalle funzioni dirigenziali esercitano la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, compresa l'adozione degli atti che impegnano

l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Ad essi spettano tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo dagli Organi politici, ai quali essi sono tenuti a prestare la più ampia collaborazione.

3. Il Sindaco e la Giunta possono impartire direttive contenenti i criteri e le finalità cui essi devono ispirarsi nell'esercizio della propria concreta attività di gestione.

4. Essi rispondono direttamente ed esclusivamente del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, nonché della realizzazione dei programmi e del raggiungimento degli obiettivi loro affidati; il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati è sanzionato, previa contestazione in contraddittorio, con la non corresponsione della indennità di risultato e costituisce giustificato motivo per la revoca dell'incarico. Nell'esercizio delle loro competenze, i dirigenti sono tenuti al rispetto dei principi di legalità, di buon andamento, di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa. La contestazione deve essere fatta dalla Giunta entro 15 giorni dalla data di assunzione al protocollo della relazione del nucleo di valutazione.

5. I Responsabili di Area incaricati dalle funzioni dirigenziali avanzano al segretario o, ove istituito, al direttore generale, che li coordina, ed alla giunta, proposte sulla traduzione in concrete scelte amministrative degli obiettivi contenuti nel programma politico amministrativo.

In particolare, essi avanzano annualmente, sulla base delle risorse disponibili, proposte per la redazione del bilancio preventivo e del piano esecutivo di gestione.

6. Gli incarichi di direzione sono conferiti dal Sindaco, ai sensi della normativa vigente, ai responsabili di aree con provvedimento motivato sulla base dei criteri di professionalità, attitudine, esperienza in rapporto alle scelte programmatiche con le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e secondo un principio di "intuito personale" e basato su rapporto fiduciario.

7. Tali incarichi hanno durata comunque non superiore alla durata del mandato del Sindaco e sono revocabili in ogni tempo.

8. In caso di assenza anche temporanea del Responsabile incaricato dalle funzioni dirigenziali, il servizio viene svolto da un dipendente di pari categoria che presta servizio nell'ambito della stessa Area o di Area diversa. Per casi eccezionali può essere incaricato della sostituzione dipendente di CAT. C.

9. La copertura di posizioni di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato a persone in possesso dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed in possesso di caratteristiche personali che li rendono particolarmente idonei allo svolgimento di tali incarichi in rapporto alle scelte programmatiche.

10. Entro i limiti previsti dalla legge, il Sindaco può conferire incarichi dirigenziali al di fuori della dotazione organica.

Art.69 Funzioni

1. Gli incaricati di funzioni dirigenziali, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli Organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

2. Gli incaricati di funzioni dirigenziali, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

3. Gli incaricati di funzioni dirigenziali preposti alle Aree sono tenuti annualmente alla stesura di un programma di attività che traduce in termini operativi gli obiettivi fissati dagli organi di governo. Tale programma viene approvato dalla Giunta, secondo modalità che garantiscono il contraddittorio, e costituisce il riferimento per la valutazione della responsabilità dirigenziale.

4. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente statuto ad altri organi del Comune, spetta ai Dirigenti/Responsabili di Area preposti alle Aree, e limitatamente alle materie di propria competenza:

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

E' prevista la delega di funzioni da parte del Responsabile di Area incaricato delle funzioni dirigenziali.

La delega può essere effettuata entro i seguenti ambiti:

- la scelta sia adeguatamente motivata con specifiche e comprovate ragioni;
- la durata è a tempo determinato;
- il provvedimento deve avere forma scritta;
- le competenze delegabili devono essere specificate.

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

10. Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può direttamente attribuire ai

Responsabili di ufficio e/o Responsabili di Servizio preposti a settori poteri di emanazione di atti a rilevanza esterna di cui al precedente comma 4.

Art.70 Responsabilità

1. I Responsabili di Area sono responsabili del risultato dell'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati, con particolare riferimento allo svolgimento della propria azione secondo criteri di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione.

2. La valutazione dei risultati dirigenziali è svolta con riferimento alle prestazioni svolte in ordine alla realizzazione di programmi e progetti dell'Amministrazione Comunale ed ai comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate.

3. La valutazione dei Dirigenti / Responsabili di Area, disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e da linee d'indirizzo adottate dagli Organi di

Governo, è sviluppata periodicamente tenendo particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.

4. Qualora la valutazione dei risultati dirigenziali faccia emergere il mancato raggiungimento al termine dell'esercizio finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione, nei confronti del Dirigente / Responsabile di Area interessato, previa verifica e contraddittorio con lo stesso in ordine alla valutazione, possono essere adottati tutti i provvedimenti necessari a far valere la sua responsabilità.

Art.71 Direttore Generale

1. Ai sensi della legge n. 267/2000 art. 108 comma 3, è consentito procedere alla nomina del

Direttore Generale previa stipula di apposita convenzione con altri comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni che hanno stipulato la convenzione.

3. Quando non risulti stipulata la convenzione di cui al precedente comma al Segretario del

Comune possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale della struttura organizzativa ai sensi dell'art. 51 bis, quarto comma, della legge n. 142 del 8 giugno 1990, che si aggiungono a quelle attinenti il proprio ruolo ed alle altre che il Sindaco vorrà conferirgli nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Il direttore generale:

a) collabora con gli organi politici nella definizione degli strumenti di programmazione sotto il profilo tecnico – gestionale, raccordando gli obiettivi alla potenzialità della struttura organizzativa e propone alla Giunta il piano esecutivo di gestione o il piano operativo degli obiettivi;

b) nel rispetto dell'autonomo esercizio delle funzioni attribuite ai dirigenti responsabili dei servizi dalla legge e dall'ordinamento degli uffici, sovrintende alla gestione complessiva

dell'Ente e coordina l'attività dell'intera struttura perseguendo l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta;

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

d) coordina e sovrintende l'attività di gestione dei dirigenti, curando la valutazione dei risultati e proponendo relativi provvedimenti;

e) definisce il piano delle assunzioni e i criteri di mobilità in relazione ai programmi di bilancio e dei PEG;

f) assicura le azioni e gli strumenti per la sicurezza dei lavoratori.

ART.72

Il Segretario Comunale

1. Le attribuzioni, le responsabilità e lo stato giuridico ed economico del Segretario sono stabilite dalla legge, dai C.C.N. di categoria.

2. Fatte sempre salve le specifiche disposizioni di legge, il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla normativa vigente.

3. Il Segretario comunale:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Area incaricati delle funzioni dirigenziali e ne coordina l'attività nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore generale;

b) svolge attività di qualificata consulenza giuridica per gli Amministratori ed i Responsabili di Area dell'Amministrazione Comunale, potendo, su richiesta, esprimere specifici pareri motivati su atti e questioni ad esso sottoposti;

c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

d) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici;

e) sovrintende l'attività delle varie articolazioni organizzative del Comune per materie attinenti il coordinamento dei procedimenti per il raggiungimento del massimo livello di efficienza ed efficacia;

f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli ad esso delegata dal Sindaco.

Art.73

Il Vice – Segretario

1. Il Sindaco può nominare un Vice Segretario con il compito di coadiuvare il Segretario Comunale, nonché di sostituirlo in via generale per tutte le funzioni ad esso spettanti in base alla legge, allo Statuto o ai regolamenti, in caso di vacanza, assenza o impedimento.

2. Il Vice Segretario è scelto tra uno dei Dirigenti responsabili di Area nelle quali si articola l'Amministrazione Comunale, in possesso del titolo di studio di Laurea in Giurisprudenza o altro riconosciuto equipollente agli effetti dell'ammissione ai concorsi per le carriere amministrative dello Stato.

Titolo V

L'ordinamento dei servizi pubblici forme associative, gestione, tariffe.

Art. 74

Tariffe dei servizi resi dal Comune

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

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

3. La tariffa, che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici, è determinata ed adeguata ogni anno.

Qualora i servizi siano gestiti da soggetti esterni, la tariffa può essere, nel rispetto della normativa vigente, riscossa dal soggetto che gestisce il servizio.

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

Art.75

Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di un'istituzione o di un'azienda speciale.

2. Con apposito regolamento il Consiglio Comunale stabilisce l'organizzazione ed i criteri per assicurare l'economicità e l'efficienza di gestione di tali servizi.

3. La gestione del servizio è affidata ad un funzionario che ne è responsabile e può essere utilizzata la collaborazione di volontari, singoli o associati, escludendo la possibilità di costituire rapporti di lavoro subordinato.

Art. 76 Azienda speciale

Il comune, per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire aziende speciali. L'azienda speciale è un ente strumentale del comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

La nomina e la revoca degli amministratori spettano al sindaco, che ne darà motivata comunicazione al consiglio comunale.

I componenti del consiglio di amministrazione ed il presidente sono scelti, sulla scorta del curriculum, dal sindaco fra coloro che abbiano una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, rispettando i divieti di cui all'articolo 13 della legge regionale n. 7/92.

L'azienda deve operare con criteri di imprenditorialità con obbligo di pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, salvo l'esistenza di costi sociali, alla cui copertura provvede l'ente locale.

Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio statuto e dai regolamenti.

Art. 77 Istituzione

Per l'espletamento dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il comune può costituire una istituzione, organismo strumentale del comune, dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale, che eserciterà nel rispetto del proprio statuto approvato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Con la stessa deliberazione il consiglio comunale individua i servizi e:

- a) approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento;
- b) determina le finalità e gli indirizzi;
- c) conferisce il capitale di dotazione;
- d) precisa le funzioni del direttore a cui spetta la direzione gestionale;
- e) assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo;
- f) specifica le modalità della collaborazione dei volontari.

La nomina e la revoca degli amministratori spettano al sindaco, che ne darà motivata comunicazione al consiglio comunale.

I componenti il consiglio di amministrazione ed il presidente vengono nominati dal sindaco, tra persone che, per qualificazione culturale e sociale, rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti

del servizio, e che abbiano competenza nel settore e in materia gestionale da valutarsi in base a curriculum.

Art. 78 **Tutela dei diversamente abili**

Il comune, con regolamento, individua idonei meccanismi di coordinamento degli interventi di assistenza, integrazione sociale e tutela delle persone diversamente abili, con i servizi sociali, sanitari, educativi, del tempo libero, esistenti nel territorio comunale.

Il regolamento disciplina compiutamente le modalità organizzative del competente servizio, per i rapporti con i soggetti disabili.

Art. 79 **Concessione a terzi**

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

La scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale da adottarsi solo nei casi previsti dalla legge, tenendo conto, altresì, delle direttive dell'Unione europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere e servizi pubblici.

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

Art. 80 **Società miste**

Per la gestione di servizi comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, o quando sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del servizio pubblico nei modi previsti dalle leggi di settore.

Il consiglio comunale, per la costituzione di società a prevalente capitale pubblico, approva lo schema di statuto ed un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione delle società e alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa, e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

La prevalenza del capitale pubblico locale della società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza del capitale al comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse pluri-comunale, ai comuni che fruiscono degli stessi servizi.

La giunta, qualora sia opportuno, in relazione alla natura del servizio da svolgere, può assumere partecipazioni in società con capitale prevalente pubblico ma con una accertata solida situazione finanziaria e che abbiano scopi connessi ai compiti istituzionali del comune.

In questo caso la partecipazione del comune non può essere inferiore al 10% del capitale sociale e deve garantire il diritto alla nomina di almeno un rappresentante nel consiglio di amministrazione o nel collegio sindacale.

I partecipanti possono costituire tutte o parte delle quote relative alla propria partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società. Il comune può costituire società per azioni o a responsabilità limitata, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, con una quota non inferiore al 20%, scegliendo i soci privati con procedure ad evidenza pubblica.

Art. 81 Convenzione e consorzi

Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il comune può stipulare con altri comuni o con la provincia apposite convenzioni, deliberate dal consiglio comunale con l'indicazione dei fini, della durata, delle forme di consultazione degli enti contraenti, dei rapporti finanziari, dei reciproci obblighi e garanzie.

Il comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni o con la provincia regionale un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'articolo 23 della legge n. 142/90, recepito dalla legge regionale n. 48/91, in quanto compatibili.

I consigli comunali di ciascun comune interessato al consorzio approvano, a maggioranza assoluta dei propri componenti, unitamente allo statuto del consorzio, una convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti consorziati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.

Il comune, nell'assemblea del consorzio, è rappresentato dal sindaco o da un suo delegato, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

Il comune non può costituire più di un consorzio con gli stessi comuni e con la Provincia regionale.

La costituzione del consorzio di servizi può essere disposta con decreto dell'Assessore regionale per la famiglia, le politiche sociali e le autonomie locali, per funzioni e servizi a carattere obbligatorio.

Il consiglio comunale deve esprimere il parere sulla costituzione del consorzio entro e non oltre sessanta giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Assessore regionale.

Art. 82

Contratti di sponsorizzazione

Al fine di ridurre i costi o migliorare i servizi, il Comune può, previa ricerca di mercato, stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione o convenzioni per servizi aggiuntivi con altri soggetti pubblici o privati, in ottemperanza ai principi delle seguenti norme di carattere generale:

- art. 43 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e s.m.i.;
- art.119 D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;
- D.Lgs. 50/2016;
- art.120 D.lgs. 4212004;
- art. 19-81-151- D.Lgs 50/2016.

Art. 83

Sistema dei Controlli Interni

1. Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, saranno previsti e disciplinati idonei strumenti per monitorare, controllare e valutare la gestione al fine di:

- a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi (controllo di gestione). Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e criteri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
- c) valutare l'attività e le prestazioni di tutto il personale (valutazione del personale);
- d) monitorare e valutare l'attuazione dei piani, programmi e delle determinazioni approvati dall'organo politico e la congruenza tra i risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

2. Tali strumenti costituiscono il sistema dei controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione dallo specifico regolamento.

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

- a) siano individuate distintamente le diverse attività da demandare alle strutture di controllo interno;

- b) le funzioni di controllo e valutazione siano svolte in modo integrato, ma evitando la commistione ed identificazione fra valutato e valutatore;
- c) siano chiari anche a livello organizzativo i criteri di incompatibilità e la distinzione tra attività operative e quelle di supporto ai valutatori,
- d) la raccolta dei dati informativo - statistico sia informatizzata in modo da poter essere utilizzata da tutti i soggetti interessati o coinvolti nei processi di monitoraggio, controllo e valutazione;
- e) le banche dati che contengono dati sensibili siano accessibili solo alle persone autorizzate e ai diretti interessati in sede di accesso personale.

Art. 84 **Controllo di gestione**

1. Il regolamento di contabilità disciplina il controllo di gestione, svolto da un ufficio appositamente individuato.
2. L'Ufficio, di staff al segretario o, ove istituito, al direttore generale, sottopone a continua e costante osservazione i fatti di gestione per garantire il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e per assicurare un livello di maggiore efficienza, produttività ed economicità dell'amministrazione.
3. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività del Comune per migliorare il coordinamento dell'azione amministrativa, dell'efficacia e della economicità della spesa pubblica.
4. E' controllo interno, concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa e finalizzato ad orientare l'azione amministrativa e a rimuovere eventuali difficoltà o disfunzioni.
5. Il controllo finanziario è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio e dei relativi equilibri ed è correlato al raggiungimento dei programmi e degli obiettivi oggetto del controllo di gestione.
6. Ciascun responsabile del servizio provvede nel corso dell'esercizio alla verifica dell'andamento della realizzazione degli obiettivi programmati riferendo periodicamente al Sindaco e al responsabile del controllo di gestione.
7. Il modello organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo le disposizioni del decreto legislativo n. 29/93 e s. m. i., del decreto legislativo n. 267/2000 e s. m.i., saranno esplicitate nell'apposito regolamento secondo le esigenze e la struttura dell'ente.

Art. 85 **Nucleo di valutazione**

1. E' istituito il nucleo di valutazione sui risultati dirigenziali e del personale; esso esercita anche il compito di controllo strategico.
2. Il nucleo di valutazione è costituito da tre componenti interni, con l'esclusione dei dirigenti comunali, o esterni nominati dal Sindaco.
3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al seguente comma può far pervenire la propria candidatura con allegato curriculum vitae

all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

4. I componenti del nucleo di valutazione devono avere i seguenti requisiti:

Provata esperienza professionale nel campo tecnico-amministrativa e giuridica con competenza nei sistemi di valutazione;

Possesso di Diploma di Istruzione secondaria superiore attinente ai sistemi di qualità o possesso del Diploma di Laurea (obbligatorio almeno per uno dei componenti);

5. La nomina dei componenti del nucleo di valutazione deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.

6. Ha durata corrispondente al mandato elettivo del Sindaco, salvo motivata revoca.

7. Valgono per i nucleo di valutazione le norme di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dalla legge per i Consiglieri Comunali.

8. Il Nucleo svolge collegialmente il controllo della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa degli uffici. Sono fatte salve le norme statuarie e regolamentari dell'ente in materia di controllo della gestione.

9. Nell'esercizio e per le finalità di controllo, può richiedere agli uffici comunali qualsiasi atto o notizia e può effettuare accertamenti diretti e disporre ispezioni.

10. Sulla scorta degli obiettivi posti dall'amministrazione, il Nucleo di Valutazione può identificare periodicamente settori o aree considerati particolarmente critici, anche su indicazioni del Sindaco.

11. Nei Servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standards qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

12. Il nucleo procede all'analisi utilizzando le metodologie che ritiene più adeguate allo scopo (analisi dei costi, analisi delle procedure o dei procedimenti, analisi della qualità percepita dagli utenti, analisi dei carichi di lavoro).

13. Due volte l'anno il nucleo di valutazione trasmette al Sindaco una relazione sullo stato di attuazione dei programmi e sulla attività di valutazione dei dirigenti.

14. Il nucleo di valutazione dovrà avvalersi dei dati risultanti dal controllo di gestione di cui all'art.85.

TITOLO VI

L'ordinamento finanziario e contabile programmazione e gestione del bilancio

Art. 86 Principi generali

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge statale coordinata con quella regionale.
2. Nell'ambito dei detti principi il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, condizione di effettiva autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, adeguando programmi e attività ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
3. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le proprie determinazioni a criteri di equità e di giustizia distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive o alla fruizione del servizio.
4. L'ordinamento specifica l'attività dell'Ente in materia di programmazione, gestione e rendicontazione, investimenti, servizio di tesoreria, compiti e attribuzioni dell'organo di revisione, controllo di gestione e contabilità economica.
5. Il regolamento di contabilità applica i principi stabiliti dalla legge, adeguandoli alle modalità organizzative previste dall'ordinamento degli uffici, prevedendo che i mandati di pagamento e reversali di incasso siano sottoscritti dal Responsabile del servizio finanziario, fermo restando le disposizioni previste dalla legge per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

Art. 87 La programmazione finanziaria

1. Il Comune, adotta il sistema della programmazione, controllo e verifica dei risultati, correlando tutta la propria attività amministrativa alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.
2. Gli atti con la quale la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale, che devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi ed eventuali progetti.
3. La Giunta elabora tutti i documenti di programmazione, compreso il piano esecutivo di gestione, con la partecipazione di tutti i Responsabili degli uffici o dei servizi e con il coordinamento generale del servizio finanziario nel rispetto delle disposizioni di legge e delle competenze previste dall'Ordinamento in Sicilia con le specificazioni del presente Statuto.

4. Al fine di assicurare ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi dei documenti finanziari il regolamento di contabilità prevede forme di pubblicità e di consultazione, compreso il loro deposito presso l'U.R.P.

Art. 88

La programmazione degli investimenti

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio Comunale il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale, suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione, e raccordato alle previsioni del bilancio pluriennale.

2. Il programma triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni della L.R. 7/2002 e successive modifiche ed integrazioni, il piano economico finanziario e le disposizioni del Dlgs n. 267/2000.

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

Art. 89

Il Patrimonio Comunale

1. I beni comunali si distinguono in mobili, fra cui quelli immateriali, ed immobili e si suddividono nelle seguenti categorie:

- a) Beni soggetti al regime del demanio;
- b) beni patrimoniali indisponibili;
- c) beni patrimoniali disponibili.

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

3. Per la valutazione dei beni, per la rilevazione delle varie azioni e per la quantificazione del loro ammortamento ai sensi del Dlgs n. 267/2000, si applicheranno le disposizioni del regolamento di contabilità.

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

5. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento da riscossione di crediti o comunque da cespiti da investire in patrimonio, debbono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio comunale.

6. Solo in casi del tutto eccezionali, quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

Art. 90
La gestione del patrimonio

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

Art. 91
Il servizio di Tesoreria

1. Il servizio di tesoreria consiste nell'espletamento di tutte le operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e agli altri adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla convenzione.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha la durata minima triennale e massima quinquennale rinnovabile.
3. Il Comune affida di norma il servizio di tesoreria ad un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui al D.Lgs n. 385 dell'1 settembre 1993.
4. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità di esercizio del servizio di tesoreria e dei servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per il controllo di tali gestioni.
5. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede di norma a mezzo del concessionario della riscossione, che a richiesta può assumere anche il servizio di tesoreria.
6. Per le entrate patrimoniali ed assimilati l'apposito regolamento prevede, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

Art. 92

Revisione economica e finanziaria

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

- a) collabora con il consiglio comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa, di gestione economico-finanziaria dell'ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessivamente posta in essere nel comune;
- b) esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione;
- c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;
- d) esprime il parere sulla proposta di bilancio di previsione; e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
- e) svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.

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

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

Art. 93

Organo di Revisione contabile

Il consiglio comunale elegge, come previsto dalla normativa vigente e con voto limitato a un componente, un collegio di revisori in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in Sicilia e con le modalità del sorteggio fra i professionisti che abbiano avanzato specifica istanza di cui all'art. 10 della L.R. 3/2016.

Valgono per i revisori le norme di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dal Decreto Legislativo n. 267/2000 e, dalla legge, per i consiglieri comunali. Per la durata dell'incarico, per la cessazione, revoca o decadenza, per il numero degli incarichi, per il trattamento economico e per la responsabilità si applicano le disposizioni vigenti in materia.

I revisori rispondono delle veridicità delle loro attestazioni in ordine alla corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

I revisori hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al loro mandato e possono essere invitati a partecipare alle sedute del consiglio. I rapporti del collegio con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità che disciplinerà anche i compiti e le funzioni di collaborazione e di referto, l'esercizio della funzione di revisione, l'oggetto, i modi e i tempi per pareri, attestazioni, certificazioni, relazioni e segnalazioni.

Art. 94

Procedure contrattuali

Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni e a tutte le forme contrattuali consentite dalle norme, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, il comune provvede mediante contratti.

Il comune, nell'espletamento dell'attività contrattuale, si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea, nazionale e regionale in vigore e dalle disposizioni dell'apposito regolamento dei contratti che dovrà assicurare l'applicazione di criteri di trasparenza, efficienza ed economicità di gestione, garantire adeguata pubblicità alla ricerca del contraente, prevedere i casi di ricorso alla trattativa privata, all'appalto concorso, assicurando pubblicità di procedure, congruità dei prezzi ed obiettività nella scelta del contraente.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione a contrattare nella quale vanno indicati:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire e, quindi, le ragioni di interesse pubblico;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e della Regione siciliana e le ragioni che ne sono alla base, in caso di deroga al pubblico incanto, che costituisce la regola generale per la scelta del contraente.

Il procedimento contrattuale è disciplinato dal regolamento dei contratti, da quello per i lavori e le forniture in economia e dal regolamento economato per la gestione di cassa delle entrate e delle spese di non rilevante ammontare.

Alla stipulazione dei contratti, interviene, in rappresentanza del comune, il capo dell'area interessata per materia, mentre al rogito provvede il segretario generale.

TITOLO VII

Disposizione transitorie finali

BENI E STRUTTURE DA PRIVILEGIARE

Art. 95

Principi generali

Considerato che il Comune di Novara di Sicilia è dotato di meravigliose bellezze naturali, di incantevoli paesaggi, di beni artistici e architettonici di grande pregio e di un antico assetto urbanistico (Novara centro), appare indispensabile conservare e valorizzare le realtà e le strutture esistenti idonee alla salvaguardia di tale patrimonio e prevederne di altre.

In proposito vale mettere in rilievo che l'Assessorato regionale ai beni culturali ed ambientali con decreto 12 agosto 1997 ha dichiarato l'intero territorio del Comune di notevole interesse pubblico. In tale ottica l'amministrazione comunale si prodigherà affinché porzione del territorio del Comune possa far parte di parchi e/o riserve naturali.

Il Comune è membro del Club dei Borghi più belli d'Italia dal 2004.

Art. 96 **Biblioteca comunale**

Il Comune riconosce nella biblioteca pubblica una struttura fondamentale per assolvere ai bisogni informativi e culturali della comunità ed una via attraverso la quale:

adempiere alle proprie responsabilità nei confronti degli amministrati;
mettere a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo;
conservare la memoria della propria comunità;
attuare il principio della trasparenza nel proprio operato.

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

Il Comune gestisce il servizio di biblioteca pubblica a mezzo di una apposita commissione la cui nomina e il cui funzionamento vengono dettati da un regolamento che disciplina anche l'attività della biblioteca.

Per rendere la biblioteca perfettamente fruibile, l'ente assicura dei locali idonei a norma di legge che permettano anche l'ampliamento degli spazi a disposizione della struttura, possibilmente in edificio storico.

Art. 97 **Musei e pinacoteche**

Ai fini della conservazione e della fruizione dei numerosi beni pittorici, artistici, storici etno-antropologici ecc., si appalesa essenziale l'istituzione di musei e pinacoteche che potranno trovare posto in alcuni dei settecenteschi palazzi che sorgono nel centro storico. Sarà così possibile mettere a disposizione di tutti particolari testimonianze dell'ingegno umano e conservare bene la memoria della comunità novarese.

L'esistente museo etno-antropologico, allocato nel palazzo Stancanelli, dovrà essere bene conservato e potenziato.

Art. 98 **Archivio storico**

Tra i beni culturali, patrimonio della collettività, figurano anche quelli librari e cartacei risalenti al 1600, si impone quindi, ai fini della loro perfetta conservazione e della loro fruizione, il reperimento di un locale adeguato che possa divenire sede definitiva dell'archivio storico; si impone anche la ricatalogazione nonché il restauro e il trattamento degli antichi documenti.

Sull'archivio storico vigila la Soprintendenza regionale archivistica con sede in Palermo.

Art. 99 Pro loco

Il Comune riconosce all'associazione Pro loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:

- a) iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale;
- b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;
- c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
- d) assistenza ed informazione turistica; e) attività ricreative;
- f) coordinamento di iniziative ed attività locali.

Al fine di favorire le migliori condizioni per una fattiva presenza della Pro loco nell'ambito del Comune, un rappresentante della Pro loco verrà inserito come membro di diritto delle seguenti commissioni comunali:

- a) eventuale commissione beni ambientali e belle arti;
- b) commissione commercio;
- c) consulta per l'arredo urbano.

Il consiglio di amministrazione della Pro loco, prima della nomina degli altri membri da parte del sindaco, dovrà trasmettere al Comune copia della propria delibera con la quale sono stati designati i rispettivi esperti per dette commissioni.

La Pro loco, per l'espletamento della sua attività è esente da alcune tasse comunali (tasse occupazione spazi e aree pubbliche, affissioni ecc.).

Alla Pro loco può essere affidata la gestione di alcune attività comunali attinenti il settore di particolari iniziative locali tipiche delle finalità delle pro loco stesse.

Il Comune per favorire la promozione dell'attività della Pro loco, concede a detta associazione un contributo annuale, variabile in base alle risorse finanziarie disponibili, iscritto appositamente nel bilancio comunale di previsione, e da erogare in unica soluzione o anche in più rate durante l'anno.

Il contributo sarà corrisposto dopo il 28 febbraio di ogni anno e dopo il parere da parte dell'amministrazione comunale sul programma delle attività previste nell'anno nonché sul preventivo di spesa da parte della Pro loco che dovrà essere presentato entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

Entro lo stesso termine del 28 febbraio di ogni anno la Pro loco dovrà far pervenire una relazione sull'attività svolta e un consuntivo dell'esercizio precedente.

La Pro loco sarà ritenuta automaticamente decaduta dal riconoscimento di cui al n. 1 e dai benefici di cui ai nn. 2, 3, 4 e 5 del presente articolo qualora non dovesse essere in regola con l'iscrizione presso gli albi di legge.

Art. 100 Associazioni culturali e sportive

Il Comune dà rilevanza anche alle libere associazioni culturali e sportive che si adoperano per il perseguimento di interessi della Comunità nei rispettivi settori.

Tenuto conto delle importanti tradizioni religiose, culturali, folkloristiche, musicali e sportive esistenti in questo Comune, il rapporto tra l'amministrazione e le predette associazioni è indispensabile e si impone che sia anche molto intenso.

Al fine di promuovere la costituzione delle predette associazioni e le iniziative che le stesse dovranno portare avanti, il Comune, annualmente, in base alle risorse disponibili, concederà alle stesse associazioni un contributo, nel rispetto del regolamento, per l'emanazione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari.

Il Comune, inoltre, alle associazioni iscritte nell'apposito albo comunale può concedere servizi, beni strumentali e beni immobili comunali in uso. Si rinvia all'articolo del presente statuto: Associazionismo e partecipazione, art. 16.

Art. 101 Mulini ad acqua

Nel territorio del Comune esistono alcuni mulini ad acqua costruiti nei secoli decorsi per sopperire alle necessità dei naturali del luogo.

Oggi i predetti mulini sono inattivi perché superati dalla tecnologia e costituiscono valida testimonianza della civiltà di un'epoca.

Molti di essi sono stati recuperati e/o restaurati: alcuni sono stati già sottoposti a vincolo da parte dell'Assessorato regionale dei beni culturali ed ambientali e della pubblica istruzione.

Oltre che il recupero dei rimanenti, occorre valorizzare i predetti reperti storici a mezzo di apposito piano per la conservazione di tale patrimonio da portare alla conoscenza delle generazioni future.

Art. 102 Ripari della Sperlinga

Nel territorio del Comune, a circa 300 metri dal centro abitato della frazione San Basilio, sorge la "Rupe di Sperlinga" una balza rocciosa di natura calcarea che con i vertiginosi strapiombi, gli anfratti e gli ingrottamenti, crea una suggestiva scenografia che richiama immagini di vita preistorica.

Alle pendici si aprono, a quote diverse, tre ampi ripari protetti dagli strapiombi. In uno dei tre ripari si insediarono alcuni gruppi dediti alla caccia, di appartenenza mesolitica (periodo calcolato fra l'8000 e il 6000 A.C.).

Il riparo della Sperlinga ha dato il via alla ricognizione del mesolitico siciliano come documentato da scavi eseguiti negli anni 50-60 del 900.

I saggi archeologici hanno riportato in luce ceramiche di impasto grossolano, utensili litici, ceramiche tipiche della fase finale della cultura di Diana. Gli utensili ritrovati sono gelosamente custoditi nei musei civici di Siracusa e di Lipari.

L'ente dovrà tutelare e valorizzare tutti e tre i ripari esistenti sia sotto il profilo archeologico che paesaggistico. In particolare sarà necessario continuare gli scavi archeologici per dare il giusto contributo alla ricerca scientifica e creare i presupposti idonei a consentire la fruizione dei reperti che dovessero venire alla luce. Nel 2001 è stato apposto il vincolo ai sensi del D.Lgs n. 490/99 da

parte dell'Assessorato regionale dei beni culturali ed ambientali e della pubblica istruzione.

Art. 103

Rocca Salvatesta

Nel processo di garanzia e di promozione della conservazione del patrimonio naturale avviato dai governi centrali e regionali, questo ente si prefigge di tutelare e valorizzare l'habitat nel quale si erge la "Rocca Salvatesta", singolarità geomorfologica delle ultime propaggini dei Peloritani: la particolare conformazione e la sua posizione le hanno fatto ben meritare l'attributo di "Cervino della Sicilia".

Nel 2000 la zona interessata dalla caratteristica montagna è stata inserita, sotto la denominazione di Rocca di Novara, nell'elenco dei siti di importanza comunitaria e delle zone di protezione speciali, individuati ai sensi delle direttive nn. 92/43/CEE e 79/409/CEE.

Art. 104

Patrimonio verde

Ai fini della fruibilità ambientale, per la conservazione di specie biologiche, di habitat naturali, di biotipi, di equilibri fisici, idrogeologici ed ecologici e di valori paesaggistici e per gli ovvii risvolti di natura economica, questo ente dovrà promuovere, con ogni mezzo, la conservazione, lo sviluppo e la valorizzazione di tutto il patrimonio verde esistente sul territorio con particolare riguardo alle foreste e ai boschi.

In particolare, per agevolare la razionale fruizione del ricco patrimonio boschivo, l'ente dovrà creare le necessarie condizioni e strutture tra cui gli impianti ricreativi, agevolare la nascita di strutture ricettizie e recuperare i percorsi pedonali con consequenziali vantaggi per lo sviluppo turistico.

Art. 105

Recupero centro storico ed emergenze monumentali

Avendo subito la fisionomia di Novara centro e della frazione Badiavecchia delle notevoli deturpazioni, l'ente dovrà curarne il recupero per restituire ai due insediamenti l'originario aspetto, esigendo al massimo il rispetto del vincolo paesaggistico in vigore.

Nello specifico sarà necessario restaurare o recuperare le strade costruite in basole e acciottolato e ripristinare quelle distrutte, restaurare le arcate, gli aggetti e gli artistici supporti (cagnó) e le mensole dei balconi, gli architravi, le coperture a tegole curve degli edifici, le pubbliche fontane, le edicole sacre e le tante monumentali chiese.

Fra i quartieri del centro storico particolare interesse destano quello a valle del Duomo e il contiguo relativo alla zona Castello che costituiscono la prima testimonianza dell'attuale città. Si evidenzia che l'Assessore regionale per i beni culturali ed ambientali nel 1993 ha sottoposto a vincolo ai sensi della legge n. 1089/89 il castello Saraceno di Novara di Sicilia.

Nel necessario incessante rapporto con la Soprintendenza per i beni culturali ed ambientali occorre ottenere altri vincoli sui tanti beni storici, artistici e architettonici ed etno-antropologici in collaborazione con l'arcipretura di Novara di Sicilia e con l'arcidiocesi di Messina per quelli costituenti il patrimonio religioso.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONE TRANSITORIE FINALI

Art. 106

Approvazione dello Statuto

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

Art. 107

Modificazioni ed abrogazioni dello Statuto

1. Le modificazioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale secondo le disposizioni di cui al comma 2° dell'art. 106 sopra esposto.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

Art. 108

Interpretazione

1. Lo Statuto Comunale è una fonte di diritto con caratteristiche proprie pertanto la norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica.
2. Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari, alla Giunta ed al Sindaco quella relativa agli atti di loro competenza, mentre compete al Segretario Comunale l'emanazione di circolari o direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie o regolamentari degli uffici.

Art. 109 - Rinvio

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

Art. 110

Adozione e adeguamento dei regolamenti

1. I regolamenti di attuazione dello Statuto Comunale sono adottati entro il termine di un anno dall'entrata in vigore dello stesso, ed elaborati, nel rispetto di quanto contenuto nello Statuto ed in armonia con le leggi vigenti.
2. I principi statutari anche se rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari, sono comunque immediatamente applicabili.
3. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie, entro 6 mesi dalla sua entrata in vigore.
4. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, si applicano le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto col medesimo compatibili.

Art. 111

Pubblicità dello Statuto

1. Il presente Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità stabilite dalla legge regionale vigente, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo per assicurarne la piena conoscenza.
2. E' inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'art. 198 del vigente Ordinamento Regionale EE.LL., vigente in Sicilia e la visione è consentita a qualunque cittadino a semplice richiesta e senza alcuna formalità può essere rilasciata copia informale, previo rimborso del costo di riproduzione.

3. Inoltre copia sarà consegnata ai Consiglieri, ai dirigenti, all'Organo di revisione e agli altri organi del Comune, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

Art. 112

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, ad avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente.

Art.113

Abrogazione di norme

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

SOMMARIO

Titolo I **PRINCIPI GENERALI**

IL COMUNE: AUTONOMIA, AUTOGOVERNO E FINALITÀ

- Art. 1 - Il comune
- Art. 2 - L'autonomia
- Art. 3 - L'autogoverno
- Art. 4 - Lo statuto
- Art. 5 - I regolamenti
- Art.6 - Funzioni
- Art. 7 - Ruolo del comune - Principio di sussidiarietà
- Art.8 - Le finalità e gli obiettivi
- Art. 9 - Albo pretorio
- Art. 10 - Ufficio relazioni con il pubblico

Titolo II

Partecipazione popolare, Procedimento amministrativo, accesso ai documenti, Referendum.

- Art. 11 - Partecipazione popolare
- Art. 12 - Il diritto di udienza
- Art.13 - Istanze e Petizioni
- Art.14 - Proposte ed iniziative popolari
- Art.15 - Referendum
- Art.16 - Associazionismo e Partecipazione
- Art. 17 - Consulta Giovanile
- Art. 18 - Pubblicità ed accesso agli atti
- Art. 19 - Diritto d'accesso ai Consiglieri Comunali

Art. 20 - Procedimento amministrativo

Art. 21 - Comunicazione e partecipazione al procedimento

Art. 22 - Conclusione del procedimento

Titolo III

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

ORGANI DI GOVERNO

Art. 23 - Organi rappresentativi del comune.

Art. 24 - Obbligo di astensione degli amministratori

Art. 25 - Il consiglio comunale

Art. 26 - Prima seduta del Consiglio Comunale

Art. 27 - Competenze e funzioni del consiglio comunale.

Art. 28 - Commissioni di indagine

Art. 29 - I consiglieri comunali

Art. 30 - Prerogative delle minoranze consiliari

Art. 31 - Diritto di iniziativa dei consiglieri comunali

Art. 32 - Dimissioni e decadenza dei consiglieri

Art. 33 - Il presidente/Il vicepresidente Elezioni e revoca

Art. 34 - Il consigliere anziano

Art. 35 - I gruppi consiliari

Art. 36 - La conferenza dei capigruppo

Art. 37 - Le commissioni consiliari Il consiglio comunale

Art. 38 - Consigliere Delegato

Art. 39 - Le riunioni del consiglio

Art. 40 - Adunanze consiliari "aperte"

Art. 41 - La convocazione del consiglio

Art. 42 - L'ordine del giorno

- Art. 43 - Iniziativa delle proposte di deliberazione
- Art. 44 - Pubblicità e validità delle sedute
- Art. 45 - Votazioni
- Art. 46 - Criteri e modalità per le nomine
- Art. 47 - Partecipazione alle sedute e verbalizzazione
- Art. 48 - Pubblicazione delle deliberazioni
- Art. 49 - La giunta comunale
- Art. 50 - Funzionamento della giunta comunale
- Art. 51 - Competenze e attribuzioni della giunta comunale.
- Art. 52 - Gli assessori
- Art. 53 - Revoca degli assessori
- Art. 54 - Vice sindaco, assessore anziano
- Art. 55 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione
- Art. 56 - Il sindaco
- Art. 57 - Competenze di amministrazione
- Art. 58 - Competenze di vigilanza
- Art. 59 - Competenze di organizzazione
- Art. 60 - Servizi di competenza statale
- Art. 61 - Incarichi, nomine fiduciarie
- Art. 62 - Deleghe
- Art. 63 - Mozione di sfiducia

Titolo IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DIRIGENZA

CAPO I

ASSETTO ORGANIZZATIVO DEGLI UFFICI, ORGANIZZAZIONE, PERSONALE

- Art. 64 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

ART.65 - Funzioni di indirizzo e programmazione

ART. 66 - Principi e criteri

CAPO II

RUOLI DI RESPONSABILITA'

Art.67 - Ruolo

Art.68 - Incarichi dirigenziali

Art.69 - Funzioni

Art.70 - Responsabilità

Art.71 - Direttore Generale

ART.72 - Il Segretario Comunale

Art.73 - Il Vice – Segretario

Titolo V

L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

FORME ASSOCIATIVE, GESTIONE, TARIFFE

Art.74 - Tariffe dei servizi resi dal Comune

Art.75 - Gestione in economia

Art. 76 - Azienda speciale

Art. 77 - Istituzione

Art. 78 - Tutela dei diversamente abili

Art. 79 - Concessione a terzi

Art. 80 - Società miste

Art. 81 - Convenzione e consorzi

Art. 82 - Contratti di sponsorizzazione

Art.83 - Sistema dei Controlli Interni

Art.84 - Controllo di gestione

Art.85 - Nucleo di valutazione

TITOLO VI
L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO

Art.86 - Principi generali

Art.87 - La programmazione finanziaria

Art.88 - La programmazione degli investimenti

Art.89 - Il Patrimonio Comunale

Art.90 - La gestione del patrimonio

Art.91 - Il servizio di Tesoreria

Art. 92 - Revisione economica e finanziaria

Art. 93 - Collegio dei revisori

Art. 94 - Procedure contrattuali

TITOLO VII
BENI E STRUTTURE DA PRIVILEGIARE

Art. 95 - Principi generali

Art. 96 – Biblioteca comunale

Art. 97 – Musei e pinacoteche

Art. 98 – Archivio storico

Art. 99 – Pro Loco

Art. 100 – Associazioni culturali e sportive

Art. 101 – Mulini ad acqua

Art. 102 – Ripari della Sperlinga

Art. 103 – Rocca Salvatesta

Art.104 – Patrimonio verde

Art. 105 – Recupero centro storico ed emergenze monumentali

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI

Art.106- Approvazione dello Statuto

Art.107- Modificazioni ed abrogazioni dello Statuto

Art.108 - Interpretazione

Art.109- Rinvio

Art.110 - Adozione e adeguamento dei regolamenti

Art.111 - Pubblicità dello Statuto

Art.112 - Entrata in vigore

Art.113 - Abrogazione di norme