

**COMUNE DI CAMPOFELICE DI ROCCELLA  
(PROV. PALERMO)**

**STATUTO COMUNALE**

**Approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 08/04/2011  
Pubblicato nel supplemento straordinario della Gazzetta Ufficiale della  
Regione Siciliana, n. 23 del 27 maggio 2011**

## **Titolo I** **PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1** Il Comune

Il Comune di Campofelice di Roccella è ente locale territoriale, che rappresenta la propria comunità; autonomo, dotato di potestà normativa limitata all'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.

Il territorio 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 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. Emblema del Comune è uno stemma d'argento a tre colline di verde; su quella di mezzo, uscente dal fianco sinistro, una torre quadrata di due palchi di rosso, murata e chiusa di nero, merlata alla ghibellina, addestrata da sei spighe di grano d'oro nodrìde. Ornamenti esteriori da comune, ed il gonfalone di drappo partito di bianco e di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: "Comune di Campofelice di Roccella". Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati di argento, concessi con Decreto del Presidente della Repubblica del 20 novembre 1972, reg. alla Corte dei Conti l'11 gennaio 1973, reg. n. 1 Presidenza – fg. n. 2.

Detta insegna deve essere sempre accompagnata dal sindaco o da un assessore, portata da un usciere in divisa o dal messo comunale e scortata dai vigili urbani del Comune.

E' vietato l'uso e la riproduzione dei simboli sopra descritti per fini non istituzionali.

### **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.

Qualora, per modifiche della normativa statale o regionale, si rendessero necessari adeguamenti o modifiche dello statuto o dei regolamenti, questi dovranno essere apportati, nel rispetto dei principi generali dell'Ordinamento e del presente statuto, entro il termine fissato per legge.

### **Art. 3** L'autogoverno

La comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, di partecipazione e di consultazione previste 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'art. 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 attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare, secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato e della legge della Regione siciliana.

#### **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 di organizzazione, relativi procedimenti ed attività, specificando attribuzioni, forme di garanzia e di partecipazione, ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune. Il consiglio comunale adegua i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante rispondenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.

Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare è ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15% dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

In tali ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione di proposte di iniziativa popolare, nonché la disciplina che regola la procedura e la maggioranza prevista dalla legge per l'approvazione e la pubblicità dello schema di statuto predisposto dalla giunta comunale. Le proposte respinte dal consiglio possono essere ripresentate dopo 1 anno dalla data di presentazione delle precedenti.

La proposta istituzionale o popolare relativa alla 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.

La proposta istituzionale o popolare di abrogazione parziale tendente ad eliminare alcune parti "obbligatorie" o "vincolate" per legge non può essere fine a se stessa, ma dovrà essere, contestualmente, integrata o sostituita da altre parti, sempre relative al contenuto "obbligatorio" o "vincolato". Le parti riguardanti il contenuto facoltativo possono essere eliminate, se, in prosieguo di tempo, lo stesso non si presenti più attuale e non rispondente alle esigenze della comunità. L'abrogazione totale assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello statuto. Le modifiche dello statuto, analogamente alla proposta di statuto, sono deliberate, in seduta pubblica ed a scrutinio palese, con votazione separata per singoli articoli e con votazione finale complessiva secondo la maggioranza prevista dalla legge. Nessuna modifica può essere apportata allo statuto nel semestre antecedente il rinnovo del consiglio comunale o l'elezione del sindaco tranne che si tratti di modifiche derivanti da obblighi di legge.

#### **Art. 5**

##### I regolamenti

Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge n. 142/90 e 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 10 giorni, al fine di consentire ai cittadini, singoli o associati, di

proporre modifiche e integrazioni.

L'iniziativa spetta al sindaco, alla giunta, a ciascun consigliere nonché ai cittadini elettori in misura non inferiore al 15% degli aventi diritto.

Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla loro entrata in vigore e fino all'adozione dei nuovi regolamenti si applicano le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo statuto.

I regolamenti comunali sono pubblicati per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio, ad avvenuta esecutività della deliberazione di adozione, entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione e vengono inseriti nella raccolta ufficiale dei regolamenti del Comune, tenuta in forma cartacea ed informatica presso l'Ufficio Diritti del Cittadino dell'Ente.

I regolamenti comunali, in quanto collegati e dipendenti dallo statuto vanno modificati, abrogati o sostituiti ogni qualvolta viene modificata, abrogata o sostituita la normativa statutaria relativa, entro i termini su indicati.

Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.

Gli atti amministrativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.

## **Art. 6**

### **Il ruolo del Comune**

Il Comune assume il ruolo di agente di sviluppo locale, promovendo 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 dalle loro formazioni sociali. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo statuto ed i principi sanciti dall'ordinamento.

Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione, affinché provveda a soddisfarli.

Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne 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 sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nella gestione; di ampliare ed agevolare la funzione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con altri soggetti pubblici e privati compresi nell'ambito territoriale, per favorire rendere omogeneo il processo complessivo di sviluppo culturale, economico e sociale della comunità.

Promuove e tutela lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali storiche e culturali presenti nel territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Promuove la partecipazione dei cittadini delle forze sociali economiche e sindacali all'amministrazione nelle forme indicate dallo statuto e dai relativi regolamenti.

Promuove e fa propria la cultura della tolleranza e dell'antirazzismo, della partecipazione alla vita sociale dei portatori di handicap, del rispetto dell'ambiente e per gli animali.

Valorizza il contributo della cittadinanza attiva 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 istanze, proposte, petizioni ed il diritto di

udienza.

Si impegna a costituirsi parte civile nei procedimenti penali a carico di amministratori e funzionari del Comune per tutte le fattispecie di reato che rechino danno all' Ente.

È sancito l'obbligo di costituzione di parte civile del Comune in tutti i processi di mafia, che rechino danno all'Ente, come previsto nella delibera consiliare di recepimento n.52 del 13.10.2010 del protocollo ANCI Giovane.

Organizza servizi informativi ed educativi per promuovere e favorire la cittadinanza attiva secondo i principi fondamentali.

Sostiene e promuove lo sviluppo dei comparti produttivi delle economie locali per favorire l'occupazione, per rendere effettivo il diritto al lavoro, concorrendo con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale.

Valorizza ed utilizza le risorse tecniche e professionali locali.

## **Art. 7**

### Le finalità e gli obiettivi

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati, in termini di benefici per la cittadinanza.

Ispira la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione del pluralismo politico ed istituzionale, in coerenza ai valori costituzionali.

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 artistico come beni essenziali della comunità, salvaguardando la storia della città.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) al miglioramento della qualità della vita ed all'ottenimento della certificazione sistemi di gestione per la qualità , e della certificazione sistemi di gestione ambientale ed al suo mantenimento.
  - b) alla protezione del patrimonio naturale;
  - c) alla tutela dell'ambiente e alla attività di prevenzione, controllo e riduzione dell'inquinamento;
  - d) alla difesa del suolo e del sottosuolo;
  - e) alla promozione delle iniziative volte alla riduzione dei consumi di prodotti nocivi alla salute ed all'ambiente;
  - f) alla individuazione ed al censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio comunale.
  - g) alla tutela , recupero e valorizzazione dei beni architettonici , artistici , archeologici, etnoantropologici ed archivistici.
- 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 e commerciali;
- c) agli insediamenti produttivi e relative 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 valutazione 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 si propone la tutela e la promozione, della persona contro ogni forma di sopraffazione e di violenza, ed assume quale obiettivo fondamentale, nell'ambito delle competenze, la lotta al fenomeno mafioso.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) a promuovere interventi attivi per i cittadini e gli operatori economici del paese;
- b) a diffondere la consapevolezza della convivenza civile e dell'ordine democratico;
- c) a favorire la diffusione di una cultura dei diritti e della legalità e la nascita di associazioni antimafia ed antiracket;
- d) ad impedire la presenza di associazioni mafiose e di condizionamenti clientelari ed affaristici;
- e) a riportare nei regolamenti comunali i principi di cui alla circolare dell'Alto Commissario per il coordinamento della lotta alla delinquenza mafiosa, che suggerisce norme in materia di rapporti con la pubblica amministrazione, come ad es.: la composizione delle commissioni giudicatrici, la concessione di contributi, la scelta dei componenti della Commissione Edilizia, la programmazione e le priorità delle opere da eseguire, l'istituzione di albi permanenti di appaltatori e fornitori, l'autorizzazione ai subappalti e l'istituzione del principio di rotazione per le attività di progettazione, consulenza e collaudo.
- f) a promuovere ogni azione per l'educazione alla pace ed il rigetto di ogni azione di guerra contro i popoli, garantendo una corretta e puntuale informazione sull'obiezione di coscienza, nonché un possibile utilizzo di obiettori.
- g) aderisce ai principi europeisti, nel rispetto della Carta Europea, verso il superamento delle frontiere e la costruzione della cultura europeista e di collaborazione tra comunità locali. A tal fine promuove e favorisce iniziative di collaborazione e cooperazione pacifica tra i popoli, tramite gemellaggi ed altre forme di relazioni permanenti, alla ricerca di legami di fraternità, di solidarietà sociale e di amicizia.

Il Comune 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) ad adottare misure idonee a garantire alle minoranze consiliari ed a quelle di Carattere etnico, religioso, etc. l'esercizio dei diritti e delle partecipazioni alla vita e alla dialettica democratica.
- b) a favorire la funzione sociale della cooperazione con carattere di mutualità;
- c) a promuovere la solidarietà della comunità locale;
- d) ad esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica;
- e) ad interessarsi alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni;
- f) a tutelare il ruolo della famiglia, attraverso la prioritaria tutela dell'infanzia e dei minori;
- g) a valorizzare le forme associative e di volontariato dei cittadini;
- h) ad assicurare la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali;
- i) a promuovere interventi per la prevenzione del disagio giovanile;
- l) a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con gli emigrati;
- m) a promuovere per tutti i cittadini e le cittadine il godimento e la fruizione dei servizi sociali con particolare riguardo alla casa, all'istruzione, ai trasporti, alle attività culturali, sportive e ricreative; ad operare il completo abbattimento delle barriere architettoniche e di comunicazione che impediscono l'integrazione, la promozione lavorativa e sociale e la fruibilità della città agli inabili e ai portatori di handicap.

### 3) Obiettivi culturali ed educativi

Il Comune riconosce, tramite iniziative culturali e di ricerca, di educazione ed 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 promovendo l'attività dei circoli e dei gruppi culturali;
- b) a valorizzare le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e di folklore;
- c) a favorire la promozione di attività sportive.

### 4) Obiettivi politico-amministrativo

Il Comune, inoltre, si impegna:

- a) ad informare l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza, armonizzando i sistemi e gli orari di funzionamento dei servizi alle esigenze degli utenti;

b) ad attuare le disposizioni della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

Il Comune per il raggiungimento delle predette finalità e per la gestione ottimale dei servizi che per la loro articolazione e natura non possono essere gestiti direttamente, sottolinea il carattere imprenditoriale della gestione degli stessi e la connessa promozione dello sviluppo economico e civile della comunità.

A tale scopo, tra le forme possibili di gestione il Comune può predisporre:

- a) la partecipazione a consorzi, ad aziende speciali consorziali o a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
- b) la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni per svolgere in modo coordinato servizi e funzioni;
- c) la concessione a terzi;
- d) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza territoriale;
- e) la attrazione di capitale privato a mezzo di contratti di sponsorizzazioni a sostegno di progetti di cooperazione nell'ambito del piano d'azione del governo locale.
- f) l'erogazione di servizi anche informativi on-line (legge regionale n. 30/2000, art. 3);
- g) la promozione delle economie locali.
- h) la tenuta e la conservazione del sistema di gestione dei documenti fondato su strumenti informatici e telematici.

#### **Art. 8**

##### Pari opportunità

Il Comune promuove ogni tipo di iniziativa idonea a rimuovere gli ostacoli che di fatto costituiscono discriminazione diretta e/o indiretta nei confronti delle donne , per valorizzare la differenza di genere e per favorire le condizioni di riequilibrio della rappresentanza tra uomo e donna in tutti i luoghi decisionali del territorio.

A tal fine il Consiglio Comunale istituirà, con apposita deliberazione una Commissione Pari Opportunità, quale organo consultivo permanente e propositivo del Consiglio Comunale, del Sindaco e della Giunta Comunale, approvandone altresì, il regolamento interno.

L'art. 58 del presente statuto, a cui si fa rinvio, prevede, infine, l'istituzione di una consulta di settore sulle pari opportunità.

#### **Art. 9**

##### Natura giuridica

Il Comune è persona giuridica territoriale, i suoi elementi costitutivi sono: il territorio, la popolazione e la personalità giuridica.

La popolazione è l'elemento personale dell'ente ed è costituita da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel Comune la loro dimora abituale (cittadini residenti).

La personalità giuridica, determinata dalla legge, comporta la titolarità dei diritti e poteri politici. Come titolare dei diritti e di poteri pubblici, il Comune ha una propria condizione istituzionale che costituisce lo "status" a cui il Comune stesso ha diritto.

Connesso con la personalità giuridica è il diritto al nome, allo stemma e ad altri segni distintivi.

In quanto ente autarchico ha capacità di esercitare una potestà amministrativa e tributaria.

Esercita le funzioni amministrative proprie, funzioni delegate dallo Stato, funzioni delegate dalla Regione e dalla Provincia regionale.

## **Art. 10**

### **Il Territorio**

Il territorio 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 suo consenso e la titolarità della difesa dello stesso contro eventuali usurpazioni.

L'esercizio di tale potestà non è limitato, nell'ambito del territorio ai cittadini residenti, ma si estende a tutti coloro i quali vi si trovano anche occasionalmente.

Il Comune ha una superficie territoriale di ha. 1.475, pari a Kmq. 14,75, e comprende la parte del suolo nazionale delimitata con il piano topografico di cui all'art. 9 della Legge 24/12/1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica. Confina con i Comuni di: Collesano, Lascari e Termini Imerese ed a nord con il Mar Tirreno.

Per le eventuali modifiche alla consistenza territoriale del Comune saranno applicate le disposizioni previste dalle norme vigenti.

## **Art. 11**

### **Sede**

Il Comune ha la sua sede legale in Via Cesare Civello, n. 62, ove hanno luogo, di norma, le riunioni degli Organi e delle Commissioni. Può spostare la propria sede in altri luoghi del centro abitato su deliberazione del Consiglio Comunale. Può istituire entro il territorio comunale uffici distaccati e sedi di rappresentanza su determinazione del Sindaco.

Per esigenze particolari e previa determinazione del Sindaco, le riunioni degli organi suddetti possono essere convocate in altre sedi, normalmente ricadenti entro il territorio comunale.

## **Titolo II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE ED ISTITUZIONALE**

## **Art. 12**

### **Organi rappresentativi del comune**

Sono organi rappresentativi del Comune: il Sindaco ed il Consiglio eletti direttamente dal popolo, 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 dallo statuto nell'ambito della legge.

Il Consiglio è organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico-amministrativo.

La Giunta è organo di Governo.

Il Sindaco nella qualità di capo dell'amministrazione comunale è il legale rappresentante dell'ente è ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale.

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

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 o del coniuge o del convivente, nei confronti del Comune o aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del Comune, dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

L'obbligo di astensione non si applica per i provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e

specifici interessi dell'amministratore o di parenti o di affini fino al 4° grado, o del coniuge, o del convivente. Per i piani o strumenti urbanistici l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi dell'art. 1 della legge regionale n. 57/95.

Qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula, non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario Comunale, al Vice Segretario ed ai funzionari responsabili.

Il regolamento disciplinerà l'applicazione della legge regionale 15 novembre 1982, n. 128 e successive modifiche ed integrazioni, per la pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri, degli amministratori del Comune, così come integrato dall'art. 53, legge n. 26/93 e successive modifiche ed integrazioni, per le spese elettorali con l'obbligo di deposito della dichiarazione preventiva e del rendiconto.

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 e dal regolamento comunale.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 56 della Legge regionale n. 26/93, gli interessati dovranno operarsi in modo che nelle liste dei candidati nessuno dei due sessi sia rappresentato in misura superiore ai 4/5. Il Sindaco deve motivare la mancata nomina di rappresentanti di uno dei due sessi nella Giunta, nonché negli enti, aziende e consulte.

### **Art. 13**

#### **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.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e non appena adottata dal consiglio comunale la relativa deliberazione.

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 ed alle norme statutarie.

Esplora la funzione di indirizzo mediante risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente.

Determina le scelte politico-amministrative con l'adozione degli atti fondamentali di carattere normativo e programmatico.

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

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

L'esercizio delle funzioni e delle competenze consiliari non può essere delegato.

### **Art. 14**

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

Il Consiglio Comunale ha potestà e competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni confrontandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

Il Consiglio Comunale ha una competenza speciale, fissata dalla legge e precisamente dall'art. 32 della Legge n. 142/90, modificato dall'art. 1, comma 1, lettera e) della legge regionale n. 48/91.

Le sue deliberazioni attive possono essere adottate solo ed esclusivamente sulle materie di competenza stabilite per legge.

Oltre a tale attività sono previste e rigorosamente disciplinate le prerogative dei Consiglieri Comunali sia dal presente statuto, che dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale. Tutte le altre iniziative non regolate costituiscono prevaricazione della legge e/o perfezionamento del vizio di incompetenza .

#### **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.

Il regolamento di funzionamento del consiglio comunale prevede in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Esso indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente

#### **Attività politica-amministrativa**

Spetta al consiglio individuare gli interessi generali e gli obiettivi fondamentali della comunità ed esercitare il controllo politico amministrativo per assicurare che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.

#### **Attività di indirizzo**

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

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti pubblici, comuni e province;
- b) agli atti per l'ordinamento organizzativo comunale, regolamenti per l'esercizio dei servizi pubblici e la disciplina generale dei tributi e delle tariffe; i principi a cui la giunta dovrà attenersi per l'esercizio delle competenze attribuitele dall'art. 2 della legge regionale n. 23/98;
- 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, che implicano varianti agli strumenti generali;
- e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e alle istituzioni sovvenzionate e sottoposte a vigilanza;
- f) agli altri atti fondamentali, di cui al citato art. 32, compreso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio.
- g) agli atti per l'organizzazione delle nuove garanzie e diritti per il contribuente sanciti dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, rinviando la specifica disciplina al regolamento, applicando, ove le risorse umane e i mezzi lo consentano, la "facoltà di interpello" anche a mezzo di una commissione consultiva.

Gli atti fondamentali non possono contenere determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio, nè contenuti di mera esecuzione e 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 anche attraverso la relazione semestrale del sindaco, la relazione del collegio dei revisori, l'esame del conto consuntivo. In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, consorzi, aziende, istituzioni, presentano al consiglio comunale una relazione sull'attività svolta.

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

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 d'inchiesta.

## **Art. 15**

### **Consiglieri comunali**

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

Il consigliere esercita il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale e può formulare interrogazioni, mozioni, ordini del giorno e risoluzioni.

Ai consiglieri comunali spetta un gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze dei consigli e delle commissioni consiliari.

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, ovvero, dello stato di attuazione di atti fondamentali del consiglio e per conoscere valutazioni, orientamenti ed intendimenti dell'amministrazione in ordine a determinati oggetti, ovvero ad aspetti dell'attività politico-amministrativa. L'interrogante ha la facoltà di chiedere risposta scritta o orale da trattare in consiglio comunale. Il sindaco è tenuto a rispondere nei termini di cui al regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Le mozioni tendono a provocare un giudizio sulla condotta o sull'azione del sindaco o della giunta oppure un voto circa i criteri da seguire sulla trattativa di un affare, oppure a dare direttive su determinate questioni.

L'ordine del giorno è presentato al voto del consiglio anche durante la trattazione di proposte di deliberazione ed è volto ad indirizzare l'azione della giunta o del consiglio stesso. Le risoluzioni, volte a far discutere il consiglio comunale su temi che interessano l'amministrazione, contengono obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente.

I consiglieri comunali esercitano, a norma di regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio, mediante proposte di deliberazione, con l'indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e corredate dei prescritti pareri ex art. 53 della legge 142/90 e, così come recepito dalla legge regionale 48/91. Ogni consigliere ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune ed enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato, di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere, senza spese, copia degli atti deliberativi, secondo le forme ed i modi disciplinati dall'apposito regolamento, ha, altresì, diritto a ricevere dai funzionari tutta collaborazione necessaria a consentire l'esercizio della propria funzione ispettiva sull'attività amministrativa, ma è tenuto al segreto di ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

I consiglieri qualora non intervengano senza giustificato motivo a 3 sedute consecutive, vengono dichiarati decaduti su istanza di un componente il collegio o di qualunque elettore del Comune e previa contestazione nei termini previsti dal regolamento (art. 173 Ordinamento enti locali). La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni della notifica della contestazione all'interessato ed è approvata, mediante scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale nell'esercizio di un'ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze adottate a giustificazione delle assenze.

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

Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono indirizzate al presidente del consiglio, e presentate per iscritto alla segreteria del Comune e formalizzate in seduta consiliare, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. Ai capigruppo consiliari ed al presidente del consiglio vengono trasmesse mensilmente le deliberazioni di giunta di cui all'art. 15 della L.R. 44/91.

## **Art. 16** Il presidente

Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un presidente e di un vice presidente.

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

Il presidente rappresenta il consiglio comunale, ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del consiglio, concede la parola, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di 3 scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico che sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

Il presidente, come previsto dal regolamento, per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del consiglio e per quello delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari, si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel Comune; può disporre di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale in relazione alle disponibilità del Comune. Al presidente viene corrisposta una indennità di funzione. Al vice-presidente del consiglio, l'indennità di funzione è corrisposta nella misura del 75% di quella prevista per il presidente.

## **Art. 17** Revoca del Presidente e del Vicepresidente

Qualora il presidente o il vicepresidente del consiglio comunale compiano gravi inadempienze e/o atti o comportamenti contrari alle norme istituzionali sul funzionamento del consiglio comunale, che compromettano il buon esercizio della funzione e ne vizino la neutralità, possono essere revocati dagli incarichi.

La proposta di revoca deve essere specificamente motivata, con precisazione degli addebiti e sottoscritta da un numero di consiglieri non inferiore a 2/5 dei consiglieri assegnati all'Ente.

Al presidente o al vicepresidente è consentito presentare entro 20 giorni dalla proposta le proprie deduzioni. La proposta di revoca deve essere trattata in consiglio comunale entro i 20 giorni successivi alla scadenza del termine assegnato al presidente o vicepresidente per le proprie deduzioni.

La revoca viene approvata con il voto favorevole della maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati , espresso in forma segreta .

La revoca ha effetto immediato e per l'elezione del nuovo presidente valgono le regole vigenti.

Il vicepresidente o il consigliere anziano , qualora la revoca viene presentata anche per il vicepresidente, convoca e presiede la seduta in cui viene posta in discussione la proposta o le proposte di revoca.

### **Art. 18**

#### Il consigliere anziano

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

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

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

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

### **Art. 19**

#### I gruppi consiliari

I consiglieri possono costituirsi in gruppi composti da 2 o più componenti di norma eletti nella stessa lista, salva diversa scelta da comunicare al presidente del consiglio e al segretario comunale, con le modalità previste dal regolamento. Il consigliere singolo può far parte del gruppo misto. Ogni gruppo nomina un capogruppo e lo comunica al presidente del consiglio. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione o della designazione, il capogruppo è individuato nel consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze individuali per ogni lista.

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

Il regolamento prevede la conferenza dei capogruppo, presieduta dal presidente del consiglio, che lo coadiuva nella organizzazione dei lavori di 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.

### **Art. 20**

#### Commissione d'inchiesta

Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni d'inchiesta per l'accertamento di fatti e per l'esame di questioni di interesse locale .

La Commissione è costituita dal Consiglio Comunale , su designazione dei capigruppo consiliari , in modo da rispettare la proporzione tra i gruppi.

La presidenza delle commissioni di inchiesta spetta di diritto ad un rappresentante delle minoranze scelto dallo stesso Consiglio a maggioranza dei voti. La votazione avverrà a mezzo di schede segrete.

### **Art. 21**

#### Le commissioni consiliari permanenti , temporanee e speciali

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.

Il consiglio comunale potrà deliberare volta per volta di assegnare la presidenza della commissione che si sta nominando ad un componente del gruppo di minoranza.

Può, altresì, costituire commissioni temporanee o speciali per lo studio di specifici problemi, oppure per controllare specifiche attività. In quest'ultimo caso la commissione è presieduta dal consigliere indicato di concerto dai capigruppo.

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

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

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

Possono essere invitati ai lavori organismi associativi , funzionari e rappresentanti di forze sociali , politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

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

La commissione ha diritto di accesso a tutti gli atti anche di natura riservati relativi all'oggetto dell'inchiesta, ha il potere di ascoltare gli amministratori i rappresentanti del comune il segretario comunale gli altri dipendenti nonché i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine. I verbali della commissione saranno redatti dal segretario o dal vicesegretario o da un dipendente del comune incaricato dagli stessi o, infine, da un consigliere comunale presente e resteranno riservati, fino alla loro presentazione al consiglio, a mezzo di una relazione finale. Il consiglio preso atto della relazione adotta gli eventuali provvedimenti o esprime agli organi competenti i propri giudizi o orientamenti.

## **Art. 22**

### **Riunioni , Convocazione e sedute**

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, indicandone l'ora e il giorno della eventuale seduta di seconda convocazione.

L'avviso di convocazione del consiglio, va notificato ai consiglieri comunali e pubblicato all'albo pretorio almeno 5 giorni liberi prima dell'adunanza per le riunioni ordinarie , 3 giorni per quelle straordinarie ed 1 per quelle urgenti .

Sono ordinarie tutte le sedute in cui vengono inserite proposte di deliberazioni inerenti i compiti di cui all'art. 32 della Legge n. 142/90, così come recepito dalla L.R. n. 48/91.

Sono straordinarie quelle sedute in cui si dibatte su argomenti generali riguardanti la Comunità , che siano collegati a competenze generali del Consiglio Comunale, ma che non comportino adozione di atti amministrativi in senso stretto, nonché quelle sedute in cui si esercitano esclusivamente le prerogative di iniziativa dei Consiglieri, che non comportino sempre la formulazione di una proposta tecnica.

Sono urgenti tutte quelle sedute che indipendentemente dagli argomenti trattati devono produrre atti richiesti con le caratteristiche dell'oggettiva urgenza.

Gli elenchi aggiuntivi agli argomenti all'ordine del giorno dovranno essere notificati almeno 1 giorno prima, del giorno fissato per l'adunanza.

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

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

Tutte le proposte di deliberazioni e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria del comune almeno 3 giorni prima delle sedute o almeno di 24 ore in caso d'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.

Ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve essere munita del parere in ordine alla regolarità tecnica e , ove comportino assunzioni di impegno di spesa o diminuzione dell'entrata , del responsabile della ragioneria in ordine alla regolarità contabile. Qualora la proposta sia carente dei pareri come sopra evidenziati o l'argomento non sia di competenza del consiglio, il presidente non è obbligato all'iscrizione della stessa all'ordine del giorno né a convocare il consiglio, ma dovrà darne, su conforme parere del segretario comunale, tempestiva comunicazione al richiedente, che ha facoltà di trasformare la proposta in un ordine del giorno.

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

Il consiglio si riunisce validamente e, quindi, può svolgere la sua attività deliberativa, ispettiva o di altra natura con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica, salvo che per determinati argomenti la legge o il regolamento non richiedano un quorum speciale. Il regolamento prevede il quorum necessario alla validità della seduta in seconda convocazione , che non può essere inferiore ad un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente.

Tutte le sedute del consiglio comunale sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento e, comunque, ogni qualvolta si debbano esprimere giudizi morali su persone. Il sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del consiglio. Il regolamento disciplinerà le modalità di partecipazione e di intervento, senza diritto di voto, del sindaco e degli altri assessori.

Tutti gli aspetti inerenti le modalità di convocazione, la pubblicità , i quorum funzionali, le votazioni ecc. che vanno oltre i suddetti principi generali saranno previsti nel regolamento approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti in carica dal Consiglio Comunale.

### **Art. 23**

#### **Assistenza alle sedute - Verbalizzazione - Pubblicazione**

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

In caso di assenza o impedimento preannunciato del Segretario Comunale , le sue funzioni vengono svolte dal Vicesegretario Comunale.

Il consiglio può scegliere uno dei suoi membri per assumere le funzioni di segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto al quale è interessato il segretario. Qualora, per impreviste, urgenti ed indilazionabili esigenze, il segretario non potesse partecipare alla seduta, tanto da impedire la convocazione del vicesegretario, il consiglio può incaricare, limitatamente agli argomenti urgenti di quella seduta, il più giovane di età dei suoi componenti per svolgere le funzioni di segretario.

Il processo verbale contiene il testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal consigliere comunale di cui lo stesso ha chiesto espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei consiglieri presenti alla votazione, il ministero 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 constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

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

Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissioni di copia integrale all'albo pretorio, istituito presso la sede municipale, per 15 giorni consecutivi decorrenti dal primo giorno festivo successivo alla data dell'atto, salvo specifiche disposizioni di legge.

Altra copia delle stesse viene trasmessa dal presidente del consiglio per essere messa a disposizione dei consiglieri e un'altra depositata presso l'U.R.P., a disposizione di chi intendesse prendere visione diretta del contenuto.

#### **Art. 24**

##### **Decadenza del consiglio comunale**

Il consiglio comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'assessore regionale enti locali e previo parere del consiglio di giustizia amministrativa, da rendersi entro 60 giorni dalla richiesta, per le seguenti cause:

- 1) quando violi obblighi imposti dalla legge ovvero gravi o ripetute violazioni di legge, debitamente accertate e contestate, le quali dimostrino l'irregolarità del funzionamento;
- 2) quando non approvi il bilancio entro il termine massimo di 30 giorni dalla convocazione della seduta fissata dal commissario, nominato dall'assessore regionale degli enti locali, per la predisposizione dello schema di bilancio e per la convocazione del consiglio;
- 3) in tutte le altre ipotesi previste dalla legge.

Il consiglio comunale decade:

- 1) nel caso di fusione di 2 Comuni;
- 2) nel caso di separazione o aggregazione di una o più borgate o frazioni che dia luogo a variazione del numero dei consiglieri assegnati al Comune ovvero a modifica del sistema di elezione;
- 3) nel caso in cui per dimissioni o altra causa, abbia perduto la metà dei consiglieri assegnati al Comune.

La decadenza è dichiarata con decreto del Presidente della Regione, il quale contestualmente nomina uno o più commissari straordinari.

Il decreto di scioglimento o di decadenza è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana e comunicato all'Assemblea regionale.

#### **Art. 25**

##### **La giunta municipale**

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

E' nominata con provvedimento del sindaco, assistito dal segretario comunale, immediatamente esecutivo e comunicato nei termini di legge al consiglio comunale, che può esprimere formalmente, in seduta pubblica, le proprie valutazioni, alla Prefettura ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

La giunta municipale è composta dal sindaco che la convoca e la presiede a da numero quattro assessori in applicazione dell'art. 1 della L.R. 16 dicembre 2008, n. 22. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti e gli affini del sindaco fino al 2° grado.

Agli assessori si applicano le vigenti norme in materia di ineleggibilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza previste per i consiglieri e per il sindaco e, inoltre, i divieti previsti dalle leggi regionali in materia vigenti.

Il Sindaco nomina tra gli assessori il Vicesindaco , che lo sostituisce nei casi di assenza o di impedimento, nonché di sospensione .

E' assessore anziano , ad ogni fine previsto dal presente statuto e dalla legge, il componente più anziano di età, che in assenza anche del Vicesindaco, surroga il Sindaco.

Il sindaco può delegare a singoli assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni, possibilmente per gruppi di materia omogenee ed eventualmente, con deleghe a firmare gli atti relativi delle funzioni istruttorie ed esecutive.

In relazione a programmi o progetti che coinvolgano le competenze di più assessori , il Sindaco attribuisce la funzione di coordinamento all'assessore con competenze prevalenti.

Gli assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri in presenza del segretario comunale, che redige processo verbale.

Il rifiuto comporta la decadenza della carica come previsto dall'art. 15 della legge regionale n. 7/92.

## **Art. 26**

### Funzionamento della giunta comunale

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

E' presieduta dal sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice sindaco. Qualora non siano presenti il sindaco o vice sindaco ne assume la presidenza l'assessore anziano.

Le sedute non sono pubbliche ma il sindaco o la giunta comunale possono invitare i dirigenti, i rappresentanti del Comune, i capi gruppo consiliari, il presidente del consiglio comunale o delle commissioni e sentire su specifici argomenti persone non appartenenti al collegio.

Le sedute della giunta comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

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

Ogni proposta di deliberazione, deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge e dal presente statuto.

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

## **Art. 27**

### Competenze ed attribuzioni della giunta comunale

La giunta comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti adottati in esecuzione ed in esplicazione delle norme prima citate. Attua gli indirizzi definiti dal consiglio comunale, indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti al segretario ed ai dirigenti; esercita potere di proposta al consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

In particolare, nell'attività propositiva e di impulso:

- elabora e propone al consiglio gli atti di programmazione;
- predisporre gli schemi di bilancio, la relazione programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo.

Nell'attività amministrativa:

- adotta le delibere nelle materie indicate dall'art. 15 della L.R. n. 44/91 , non attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio Comunale;
- adotta tutti gli altri atti attribuiti specificatamente dalla legge o dallo statuto;
- affida gli incarichi professionali, basate su scelte discrezionali per l'esercizio di attività intellettuali ;
- affida incarichi di progettazione nei casi in cui la legge o i regolamenti non riconoscano tale competenza in capo al Sindaco ;
- approva progetti di lavori pubblici ed istanze di finanziamento, lottizzazioni convenzionate e piani urbanistici che non comportano variante al piano regolatore generale;
- approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, la sdemanializzazione e la classificazione dei beni patrimoniali;
- adotta nel rispetto dei criteri generali fissati dal consiglio comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- recepisce contratti di lavoro e approva contratti decentrati per le materie non riservate ad altri organi;
- adotta nel rispetto dello statuto e del relativo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dei contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni: a tempo indeterminato, determinato, con rapporto di lavoro autonomo e con convenzioni a termine anche al di fuori della dotazione organica;
- autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari, approva sanzioni e rinuncia alle liti;
- adotta, nei limiti e con le norme del regolamento di contabilità e il prelevamento dal fondo di riserva ;
- procede alle variazioni delle tariffe, dei corrispettivi dei contributi e delle aliquote entro i limiti di legge e dei regolamenti approvati dal consiglio comunale;
- dispone l'aumento o la diminuzione della misura dell'indennità base di funzione dei membri della Giunta;
- approva il Piano Esecutivo di Gestione e il collegato Piano dettagliato degli obiettivi.

## **Art. 28** 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 della Regione siciliana vigente e dalle normative statali di riferimento, nonché dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Lo stesso presta giuramento dinnanzi al consiglio comunale. Per l'elezione, la rimozione, la decadenza e 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 consiglieri.

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 specificamente attribuite alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, dei dirigenti e del segretario comunale o direttore generale. 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 e affini entro il 2° grado. Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale 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 e affini entro il 2° grado. Il sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita ai sensi dell'art. 38 della legge n. 142/90, e

successive modifiche di integrazioni, le funzioni di ufficiale di Governo. Il sindaco è autorità sanitaria locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dell'Azienda sanitaria locale, esercita in materia di sanità e di igiene le funzioni previste dalla legge 23 dicembre 1978, n. 833 e dalle disposizioni di legge in materia.

Esercita, altresì, le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali, regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

Per l'esercizio delle sue funzioni, il sindaco si avvale degli uffici comunali. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.

Ogni anno presenta una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sulla attività svolta anche dalla giunta nonché sui fatti particolarmente rilevanti al consiglio comunale che, entro 10 giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni. In caso di cessazione dalla carica del sindaco per decadenza, o morte si applicano le norme dell'art. 16 della legge regionale n. 7/92 così come modificata e sostituita dalla legge regionale n. 26/93, art. 42 e vedi anche art. 46 legge regionale n. 26/93 e art. 21 legge regionale n. 25/2000 . Il regolamento sull'ordinamento degli uffici può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia disastroso e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art. 45 del decreto legislativo n. 594/92 e successive modifiche ed integrazioni. Al sindaco viene corrisposta una indennità di funzione come da D.P. 18 ottobre 2001, n. 19.

## **Art. 29**

### Competenze di amministrazione

Il sindaco convoca e presiede la giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge e dallo statuto non siano specificamente attribuiti ad altri organi del Comune, al segretario ed ai responsabili di area in particolare:

- 1) ha la rappresentanza generale dell'ente; ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
- 2) vigila sull'osservanza dello statuto e dei regolamenti comunali e sull'espletamento del servizio di polizia municipale;
- 3) attribuisce e definisce gli incarichi di responsabilità dirigenziale, quelli di collaborazione esterna secondo le modalità delle vigenti disposizioni legislative regionali e statali, il contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché le norme dello statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 4) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali, nel rispetto del relativo regolamento comunale;
- 5) adotta le ordinanze nelle materie riservategli; avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione e l'applicazione di norme legislative e regolamenti, che non rientrino nelle competenze dei dirigenti;
- 6) stipula le convenzioni tra enti , previste dalle vigenti normative regionali e statali, del Comune ed adotta gli atti propedeutici e consequenziali;
- 7) nomina ed attribuisce le funzioni di direttore generale secondo le vigenti leggi in materia;
- 8) impartisce direttive al segretario o al direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;
- 9) promuove accordi di programma e rappresenta il Comune attuando gli indirizzi dell'organo comunale competenze con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- 10) 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;

- 11) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;
- 12) adotta i provvedimenti concernenti il personale che la legge, lo statuto, il regolamento non attribuiscono al segretario o direttore generale, o alla giunta o ai dirigenti;
- 14) richiede finanziamenti ad enti pubblici o privati, anche a mezzo di sponsorizzazioni e comunque nel rispetto delle vigenti normative in materia;
- 15) richiede la convocazione del consiglio comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno;
- 16) attribuisce le funzioni di messo comunale;
- 17) convoca e presiede, se previsto dal regolamento la conferenza interorganica per correlare con il presidente del consiglio, i capigruppo, il segretario ed i dirigenti, i tempi e l'attività dell'esecutivo con quelli del consiglio comunale;
- 18) coordina nell'ambito della disciplina regionale in materia gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici al fine di armonizzare l'esplorazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti definendo la relativa articolazione, tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'ente, le possibilità e la potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie;
- 21) vigila sull'attività dei responsabili incaricati di funzioni dirigenziali e dei propri collaboratori con facoltà di modificare o di revocare gli incarichi conferiti sussistendone i presupposti, sentito il segretario comunale, o il direttore generale, se nominato;
- 22) acquisisce presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati per l'espletamento delle sue funzioni di sovrintendenza;
- 23) promuove indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune;
- 24) vigila sulla regolare trattazione degli affari affidati a ciascun assessore, con facoltà di modificare, revocare, avocare o delegare le funzioni ad altro assessore;
- 25) promuove ed assume iniziative per assicurare l'osservanza da parte di uffici e servizi, di aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, degli obiettivi e degli indirizzi degli organi collegiali disponendo l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni;
- 26) può conferire incarichi a tempo determinato ad "esperti" nei limiti prescritti dalle vigenti norme regionali e statali;
- 27) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il segretario comunale ed i responsabili degli uffici diano esecuzione alle deliberazioni del consiglio comunale e della giunta, secondo le direttive impartite;
- 28) oltre alle competenze previste dalla legge regionale n. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni. esplica le funzioni attribuitegli dal decreto legislativo n. 29/93 e successive modificazioni, le funzioni precedentemente attribuite alla competenza del pretore nei limiti prescritti dal decreto legislativo n. 51/98 e successive modifiche ed integrazioni, nonché tutte le funzioni conferitegli dalle leggi regionali e statali;
- 29) conferisce gli incarichi dirigenziali e di alta specializzazione con provvedimento motivato con contratto a tempo determinato nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti o rese insufficienti per fronteggiare adempimenti straordinari, analoghe professionalità, previa deliberazione della giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dallo statuto, deliberando l'assunzione a tempo determinato anche al di fuori della dotazione organica;
- 30) conferisce incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine nel rispetto dei limiti prescritti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che non sono di competenza dei responsabili dei servizi.
- 31) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive sull'espletamento del servizio di polizia municipale adottando i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti;
- 32) ha competenza residuale per tutte quelle attività che la legge o lo statuto non assegnino agli altri organi o ai dirigenti.

33) gli agenti di polizia municipale ed il loro Comandante dipendono funzionalmente dal Sindaco, il quale può dare loro direttive in modo immediato, senza passare dal Segretario e/o direttore . In questa veste il Sindaco può disporre degli agenti di P.M. per svolgere attività istituzionali oltre che di rappresentanza presso altri Enti e sedi Ufficiali delle PP.AA.

### **Art. 30**

#### Competenze quale ufficiale del Governo

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuite dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico informandone, se del caso, l'autorità governativa competente.

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

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

Quale ufficiale di Governo adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini e di salvaguardare il corretto svolgimento dell'attività urbanistica ed edilizia.

Assume in questi casi ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge, avvalendosi direttamente e secondo le rispettive competenze delle locali autorità sanitarie di polizia locale nonché dell'ufficio tecnico comunale.

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

### **Art. 31**

#### Sindaco e Giunta: assunzione e cessazione dalla carica

Il sindaco entra in carica al momento della proclamazione effettuata dal presidente della prima sezione elettorale nell'adunanza dei presidenti, da tenersi entro 2 giorni dallo scrutinio (art. 8 della legge regionale n. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni).

Il sindaco e la giunta assumono tutte le loro funzioni dopo aver prestato il giuramento prescritto dall'art. 15 della legge regionale n. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni. Le dimissioni del sindaco e degli assessori sono depositate nella segreteria o formalizzate in sedute degli organi collegiali; sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto. In caso di cessazione dalla carica del sindaco per decadenza, dimissioni o morte si applicano le norme di cui agli artt. 16 e 18 della legge regionale n. 7/92 e art. 42 della legge regionale n. 26/93 e successive modifiche ed integrazioni.

La cessazione dalla carica del sindaco per qualsiasi motivo comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta .

## **Art. 32**

### **Revoca degli Assessori**

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

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

In entrambi i casi, il sindaco deve, entro 7 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 provvedimenti del sindaco assistito dal segretario comunale, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale, alla Prefettura, ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

## **Titolo III°**

### **L'ordinamento degli uffici Organizzazione, personale, procedimento**

## **Art. 33**

### **Principi generali**

L'organigramma strutturale dell'ente e la relativa attività amministrativa si uniforma al principio ordinamentale, costituzionalmente sancito, "di buon andamento"; principio conseguibile attraverso l'applicazione dei parametri di economicità, di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa del Comune.

Tutto il personale dell'Ente partecipa alle attività necessarie alla realizzazione dei programmi amministrativi e garantisce con il proprio impegno l'attuazione degli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale.

I dipendenti comunali potranno essere chiamati a svolgere attività full immersion ogni qualvolta l'Amministrazione vorrà realizzare dei progetti trasversali che interessano contemporaneamente più aree funzionali dell'Ente, nel rispetto delle categorie di appartenenza, attuandosi in tal modo il principio oramai consolidato della flessibilità del lavoro.

I principi di cui sopra si raggiungono soprattutto conformandosi ai seguenti criteri:

- distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di Governo, e quelle di gestione amministrativa, attribuite agli organi burocratici;

- suddivisione per funzioni omogenee tenendo conto di quelle finali, rivolte all'utenza, e quelle strumentali e di supporto, dei servizi interni e di quelli esterni rivolti ai cittadini singoli o associati;

- coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna e esterna ed interconnessione anche informatica;

- flessibilità organizzativa, sia in relazione ai bisogni dell'utenza sia alle nuove o mutate competenze dei servizi, anche trasferiti da ambiti sovracomunali o gestiti a livello sovracomunale;

- flessibilità nella gestione delle risorse umane, per favorire: l'utilizzo delle professionalità interne, la partecipazione dei singoli dipendenti, le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro;

- responsabilità, professionalità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;

- valorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa del personale nella gestione delle attività dell'ente;

- soddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti e ai servizi, l'informazione e la partecipazione dei cittadini;

- attivazione di controlli interni in applicazione della vigente normativa;

- riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;
- rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, del D.Lgs. n. 196 del 30.06.03 e successive modificazioni ed integrazioni e documenti di attuazione.

#### **Art. 34**

##### **Il Segretario Comunale**

Il segretario comunale viene nominato dal sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti del Comune, il suo stato economico e giuridico è stabilito dalla D.P.R. n. 465/97 e dai contratti di categoria. Inoltre, espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo statuto e quelle attribuitegli dal sindaco. Il segretario, se non è stato nominato il direttore generale, sovrintendente allo svolgimento delle funzioni dei responsabili incaricati di funzioni dirigenziali, ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano.

Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

#### **Art. 35**

##### **Attribuzioni del Segretario Comunale**

Al segretario comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultive, di soprintendenza e coordinamento, di legalità e di garanzia secondo le norme previste dalla legge e dal presente statuto.

Cura l'attuazione dei provvedimenti ed è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni da sottoporre all'approvazione del consiglio e della giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta che nei confronti dell'Amministrazione, per quelle che comportano un potere decisionale discrezionale, attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attribuzioni previste dalla legge.

Può richiedere il perfezionamento delle proposte e l'approfondimento dei pareri precisandone i motivi.

Provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio, ne redige i relativi verbali, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante le riunioni.

Cura la pubblicazione all'albo pretorio e la trasmissione degli atti deliberativi agli organi di competenza, e ne rilascia attestazione di esecutività avvalendosi del personale preposto agli adempimenti preparatori ed esecutivi.

Riceve l'atto di dimissione del sindaco e le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

Oltre a svolgere le attribuzioni di soprintendenza, direzione, coordinamento, di legalità e garanzia, nonché quelle specificatamente attribuitegli dalla legge, il segretario comunale ha competenze gestionali per quegli atti che non comportano attività deliberative e che non sono espressamente attribuite dallo statuto agli organi di Governo dell'ente.

Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con autorizzazione del sindaco, a quelle esterne. Egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori, ai singoli consiglieri ed ai responsabili dei servizi anche in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

Il segretario comunale è titolare delle seguenti funzioni e competenze:

- cura la pubblicazione degli atti prodotti dagli organi collegiali dell'ente e ne rilascia attestazione di esecutività;
- roga i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente, e comunque nel rispetto delle vigenti leggi in materia;
- emana direttive generali e circolari in ordine alla conformazione di atti e procedure a normative legislative e regolamentari;
- formula proposte per migliorare l'assetto organizzativo del personale e suggerisce provvedimenti di mobilità del personale, ove il direttore generale non sia stato nominato, avvalendosi delle unità preposte agli affari generali e, occorrendo dal personale dei settori;
- adotta gli atti di amministrazione e gestione, concernenti i responsabili dei servizi, qualora non sia stato nominato il direttore generale;
- convoca e presiede la conferenza dei responsabili dei servizi, qualora non sia stato nominato il direttore generale;
- definisce, sentita la conferenza dei responsabili dei servizi, eventuali conflitti di competenza tra i servizi stessi, qualora non sia stato nominato il direttore generale;
- può presiedere il nucleo di valutazione, in base ai regolamenti;
- può essere designato responsabile della gestione del contenzioso del lavoro;
- può essere designato presidente della delegazione trattante di parte pubblica;
- può essere designato presidente delle commissioni selettive inerenti il personale;
- ha il potere di avocare l'adozione di provvedimenti o atti gestionali di competenza dei responsabili dei servizi in caso di persistente inerzia degli stessi, su richiesta del sindaco, e previa diffida, nel caso non sia nominato il direttore generale;
- esercita le ulteriori funzioni previste dallo statuto, dai regolamenti o conferite dal sindaco nel rispetto delle leggi in materia, del contratto collettivo nazionale di lavoro dei segretari comunali e provinciali, e nell'ambito del proprio autonomo potere di iniziativa.
- Contesta gli addebiti al personale ed emette gli atti di censura nei casi previsti dal regolamento, richiama i dipendenti ai doveri di ufficio e propone provvedimenti disciplinari, relativamente ai capi-area dallo stesso coordinati;

Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

### **Art. 36**

#### Le funzioni di Direttore Generale

Al segretario del Comune possono essere conferite le funzioni di direttore generale della struttura organizzativa, ai sensi dell'art. 6, legge n. 127/97 recepita dalla legge regionale n. 23/98 che si aggiungono a quelle attinenti al proprio ruolo ed alle altre che il sindaco vorrà conferire in rispetto delle disposizioni vigenti.

Il segretario, nelle sue funzioni di direttore generale esercita le competenze previste per legge, in particolare:

- provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di Governo dell'ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il sindaco.
- predispose il piano dettagliato degli obiettivi ;
- predispose il piano esecutivo di gestione o il piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi, da sottoporre all'approvazione alla giunta;
- promuove l'introduzione di metodologiche e tecniche di gestione, misurazione ed organizzazione per garantire migliore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- adotta gli atti di amministrazione e gestione concernenti i responsabili dei servizi;

- convoca e presiede conferenza dei responsabili dei servizi;
- esercita ogni altra competenza prevista dal presente regolamento o dal contratto di assunzione.
- collabora con gli organi politici alla definizione degli strumenti di programmazione sotto il profilo tecnico gestionale, raccordando gli obiettivi alla potenzialità della struttura organizzativa, e propone alla giunta il piano esecutivo di gestione o piano operativo degli obiettivi;
- nel rispetto dell'autonomo esercizio delle funzioni attribuite ai capi area 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.
- 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;
- coordina e sovrintende all'azione degli incaricati di funzioni dirigenziali, curando la valutazione dei risultati e proponendo i relativi provvedimenti;
- definisce il piano delle assunzioni ed i criteri di mobilità in relazione ai programmi di bilancio e del PEG;
- coordina e assicura le azioni e gli strumenti per la sicurezza dei lavoratori;
- l'incarico conferito, stante la natura fiduciaria del rapporto, può essere revocato con motivato provvedimento del sindaco, e con le modalità indicate nella convenzione che istituisce il servizio, nei casi seguenti:
  - per il mancato raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi politici;
  - per l'inosservanza delle direttive del sindaco o della giunta;
  - per fatti e situazioni che possono essere di grave pregiudizio alla funzionalità ed alla efficienza complessiva dell'attività amministrativa.

Il sindaco può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti e comunque nel rispetto delle vigenti leggi in materia.

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco.

### **Art. 37**

#### Il Vice Segretario

Il vice segretario è un dipendente, a tempo indeterminato, dell'ente inquadrato in categoria D1 e in possesso dei requisiti previsti dall'Ordinamento degli enti locali ed in particolare il diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche o equipollenti.

Il conferimento dell'incarico sostitutivo del segretario è subordinato ad apposito provvedimento del Sindaco.

Per il suddetto incarico verranno conferite apposite somme al vice segretario all'interno della retribuzione di posizione organizzativa, se assegnata, o altre forme di retribuzione accessoria previste dai contratti di lavoro.

### **Art. 38**

#### La Polizia Municipale

A seguito del passaggio della competenze in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi (L.127/97 e successive modificazioni) dal Consiglio Comunale alla Giunta Comunale, quest'ultimo organo, sulla scorta dei principi generali dettati dal Consiglio Comunale, disciplina tutti i servizi del Comune.

In materia di Polizia Municipale si stabilisce che la Giunta potrà istituire ed organizzare un servizio con le modalità che riterrà più idonee al raggiungimento dell'efficienza amministrativa,

stabilendo che lo stesso servizio dovrà comunque e sempre dipendere funzionalmente dal Sindaco , dal quale riceve le direttive.

Lo stesso è organizzato e disciplinato all'interno del regolamento di servizio , che dovrà rispettare i principi di cui al presente statuto.

Gli agenti di P.M. dipenderanno gerarchicamente da un comandante ed in sua assenza da uno specialista della vigilanza, con funzioni di vicecomandante, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 15 del DPR 686/57 e comunque dalla normativa e dai regolamenti in materia di subordinazione gerarchica.

Il Servizio potrà costituire area funzionale a se stante oppure rientrare in una struttura organizzativa più ampia , fermo restando la particolarità della dipendenza funzionale e dell'organizzazione del servizio , che terrà conto della gerarchia dei ruoli.

Qualora l'Ente scelga di avere un corpo, sarà questa la struttura organizzativa appositamente disciplinata nel regolamento del corpo di P.M..

Il Corpo di Polizia del Comune è stato costituito con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 1995.

### **Art. 39**

#### Le posizioni organizzative

Nell'ordinamento degli uffici e dei servizi sono istituite e disciplinate, al fine di razionalizzare l'organizzazione e garantire unicità di gestione, coordinamento e celerità dell'azione amministrativa, le posizioni organizzative previste dal Contratto collettivo nazionale di lavoro stipulato il 31 marzo 1999 (N.O.P.), il cui incarico può essere conferito ai dipendenti che appartengono alla categoria professionale di vertice di ogni singola struttura , prevista nella dotazione organica , i quali con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato nei confronti della direzione politica, svolgano:

- funzioni di direzione di una o più unità organizzative di particolare complessità comprendenti più uffici o servizi e caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e amministrativa, con l'eventuale attribuzione delle funzioni previste dall'art. 51 delle legge n. 142/90 e della gestione del PEG;
- attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlata a diplomi di laurea e/o all'iscrizione ad albi professionali, con compiti di coordinamento di strutture complesse, anche se temporanee, e responsabilità di gestione e di risultato;

Il sindaco con il provvedimento di nomina individua per ciascuna posizione organizzativa le strutture su cui l'incaricato eserciterà funzioni e i compiti da svolgere con responsabilità diretta nei confronti della direzione politica e amministrativa.

L'incarico è temporaneo e non può eccedere il mandato del sindaco che per la nomina, nel rispetto dei criteri e delle modalità specificate nell'ordinamento degli uffici e dei servizi, terrà conto, in relazione alle funzioni ed attività da svolgere e dei programmi da realizzare, della professionalità e delle attitudini. In ogni caso nella nomina il Sindaco dovrà tener conto come primo elemento della posizione di capo - area ricoperta dai dipendenti interessati, ma potrà motivatamente discostarsi da tale elemento assegnando le funzioni ad altro dipendente di pari qualifica. L'ordinamento degli uffici predeterminerà, nel rispetto del Contratto collettivo nazionale di lavoro e nell'ambito dell'apposito fondo di bilancio, modalità, procedure e tempi del conferimento dell'incarico; modalità per l'attribuzione e la quantificazione della retribuzione di posizione e di risultato, modalità di revoca e di conferma entrambe legate al risultato della gestione.

## **Art. 40**

### **I Responsabili dei Servizi**

I responsabili dei servizi sono funzionari inquadrati nella categoria apicale prevista nella dotazione organica , per ogni area , e coincidono con gli incaricati di posizione organizzativa. Il sindaco in forza dell'articolo 13 della legge regionale n. 7/92 e nel rispetto dei principi fissati nell'ordinamento degli uffici e dei servizi attribuisce la direzione delle strutture complesse, con il compito di dirigere e coordinare attività omogenee per scopo e orientamento di servizio, assicurando, pur nel rispetto dell'autonomia operativa, un indirizzo unitario in relazione ai fini comuni per consentire un'azione coordinata per la realizzazione dei programmi e per il conseguimento degli obiettivi.

Ai responsabili sono attribuiti tutti i compiti di cui all'art. 1, comma 1 , lett. h , della L.R. 48/91, come modificato dall'art. 2, comma 3 , della L.R. 23/98 ed in particolare:

- a) presidenza commissioni di gara e di concorso;
- b) responsabilità delle procedure di gara e di concorso;
- c) stipulazione di contratti;
- d) atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) atti di amministrazione e di gestione del personale;
- f) provvedimenti di autorizzazione , concessione, anche di natura discrezionale , nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge , dai regolamenti e da atti generali di indirizzo, ivi compresi le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione di sanzioni amministrative e repressione dell'abusivismo in genere;
- h) attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide , verbali ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
- i) atti attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o , in base a questi , delegati dal sindaco;

Le attribuzioni suddette non possono essere mai derogate se non con una disposizione di legge che espressamente operi tale deroga; non può considerarsi deroga espressa una disposizione di una legge regionale che assegni al Sindaco o ad altro organo una competenza di quelle precedenti attribuite dalla legge ai dirigenti.

E' possibile ricoprire posti di responsabile degli uffici e dei servizi mediante contratto di diritto pubblico o eccezionalmente , con delibera motivata, anche con contratto di diritto privato, secondo le regole di cui al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi , ma solo ed esclusivamente in caso di assenza all'interno dell'intera struttura di professionalità analoghe.

L'incarico di responsabile del servizio può essere revocato in caso di inosservanza delle direttive impartite, di altre gravi inadempienze agli obblighi di servizio o di palese incapacità a svolgere efficacemente l'incarico conferito e negli altri casi previsti e con le modalità disciplinate dall'ordinamento degli uffici.

## **Art. 41**

### **Conferenza dei responsabili dei servizi**

La conferenza dei servizi è presieduta dal segretario comunale o direttore generale, se nominato, ed è costituita da tutti i responsabili dei servizi o loro sostituti o delegati. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'ente, studia e dispone le esemplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro, definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale.

La conferenza dei dirigenti tiene le riunioni almeno una volta ogni 2 mesi ed ogni qualvolta il segretario comunale o il direttore generale, se nominato, per propria iniziativa o su richiesta dei componenti o dell'Amministrazione , ne constati la necessità.

Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali il segretario comunale o direttore generale, se nominato, convoca una conferenza dei capi-area dei settori interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare nel più breve tempo le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del Comune.

Alle conferenze richieste dal Sindaco, partecipano gli assessori ed eventualmente , in alcuni casi specifici , anche i consiglieri delegati dai gruppi.

## **Art. 42**

### **Il procedimento amministrativo**

Con apposito regolamento verranno individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile di tutto l'iter procedurale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

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 di procedimento.

Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare, a se o ad altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto comunque delle competenze previste dallo statuto.

Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui sopra oppure nell'ipotesi che la stessa sia stata revocata è considerato responsabile, del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa.

L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile, sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e su espressa richiesta motivata, a chiunque vi abbia interesse, secondo le modalità ed i tempi del regolamento

Al responsabile del procedimento competono:

- 1) la valutazione ai fini istruttori delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevati per l'emanazione del provvedimento;
- 2) l'accertamento d'ufficio di fatti, disponendo il compimento di atti all'uopo necessari e l'adozione di ogni misura necessaria per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. Può richiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee e/o incomplete agli interessati, può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- 3) la cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notifiche delle leggi e dei regolamenti;
- 4) l'adozione, ove ne abbia la competenza del provvedimento finale, subito dopo la definizione del procedimento. Se l'adozione del provvedimento rientra, invece, nella competenza di un altro organo, il responsabile del procedimento trasmette la proposta corredata dagli atti necessari al funzionario, con qualifica apicale, il quale a sua volta, se rientra fra le sue competenze, adotta il provvedimento finale, oppure lo sottopone immediatamente all'organo competente per l'adozione . Oltre alle predette responsabilità ed attribuzioni restano confermati i doveri e le responsabilità degli operatori non responsabili del procedimento secondo le rispettive competenze.

## **Art. 43**

### **Comunicazione dell'avvio del procedimento**

L'amministrazione comunale 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. Qualunque soggetto portatore di interessi diffusi, nonché i portatori di interessi diffusi

giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

#### **Art. 44**

##### Diritti dei soggetti interessati al procedimento

I destinatari della comunicazione personale, i soggetti e gli intervenuti di cui al precedente articolo 42, hanno diritto a:

- 1) prendere visione degli atti del procedimento, salvo che l'accesso non sia sottratto dalla legge e/o dal regolamento;
- 2) presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Le disposizioni di cui agli articoli 42 e 43 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali di pianificazioni e di programmazione dell'amministrazione comunale, nonché ai procedimenti tributari, per le quali restano ferme le particolari norme che li regolano ed a quant'altro previsto nel regolamento di riferimento.

#### **Art. 45**

##### Verifiche preventive su posizioni contributive

La contribuzione alle spese pubbliche mediante imposte, tasse e tariffe risponde ad un principio solidaristico di cui all'art. 53 Cost. In conformità a detto articolo al fine di mettere in connessione diritti e doveri del cittadino, previo rilascio di ogni provvedimento concessorio o autorizzatorio si obbligano gli organi preposti a verificare presso l'ufficio tributi la posizione debitoria o meno dell'istante nei confronti dell'Ente.

#### **Art. 46**

##### Accordi sostitutivi dei provvedimenti

L'amministrazione può concludere accordi con gli intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo. Detti accordi conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, vanno considerati senza pregiudizio dei diritti dei terzi; essi vanno a pena di nullità stipulati per atto scritto, salvo diversa disposizione della legge e sottoposti al preventivo assenso della giunta comunale.

Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti agli stessi controlli previsti per gli stessi provvedimenti e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente. Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, l'amministrazione può motivatamente recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo, in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato o comunque per gravi motivi che saranno valutati dalla giunta comunale su proposta del responsabile del procedimento.

#### **Art. 47**

##### Motivazione dei provvedimenti

Ciascun provvedimento amministrativo ad eccezione degli atti normativi (regolamenti) e quelli a contenuto generale (direttive, istituzioni di servizi etc.), deve essere motivato con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione. 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.

Tale obbligo riguarda sia gli atti vincolati, che i provvedimenti discrezionali. La motivazione deve essere resa in modo da consentire di comprendere l'iter logico ed amministrativo, seguito per l'emanazione del provvedimento.

Qualora le ragioni che hanno determinato la decisione dell'amministrazione sono 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.

## **TITOLO IV°**

### **Forme Associative e Ordinamento dei servizi pubblici**

#### **Art. 48**

##### Accordi di Programma

Nell'ambito della ricerca di una azione del Comune tesa a realizzare un accordo con gli altri Comuni del comprensorio madonita , gli organi del Comune in attuazione della legge 8 giugno 1990 , n. 142, della L.R. 11 dicembre 1991 , n. 48 e della legge 241/90, e loro successive modificazioni ed integrazioni , promuovono la conclusione di accordi di programma per definire ed attuare opere , interventi, attività e servizi di interesse comune che richiedono per la loro concreta realizzazione l'azione integrata e coordinata tra i Comuni, con la Provincia , la Regione, le Amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici , o comunque, di due o più soggetti predetti.

#### **Art. 49**

##### Convenzioni

Il Comune promuove la collaborazione , il coordinamento delle funzioni o dei servizi , anche individuando nuove attività , stipulando con altri comuni o con la provincia apposite convenzioni, deliberate dal Consiglio Comunale, con l'indicazione dei fini , della durata , delle forme di consultazione e di rappresentanza, dei rapporti finanziari, dei reciproci obblighi o garanzie.

La convenzione può anche prevedere la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti .

#### **Art. 50**

##### Consorzi

Il Comune , per la gestione associata di uno o più servizi , promuove la costituzione con altri comuni o con la provincia un consorzio secondo le norme previste dalle aziende speciali.

I Consigli di ciascun Ente Comune interessato al consorzio approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ed uno statuto , che stabiliscono i fini , la durata , le forme di consultazione fra comuni 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 , ciascuno 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 nello statuto.

Il Comune non può costituire più di un consorzio con gli stessi Enti.

La costituzione di un consorzio di servizi può essere disposta con decreto dell'Assessore regionale per enti locali , per funzioni e servizi di 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.

### **Art. 51**

#### Unione dei Comuni

Il Comune promuove la costituzione , in presenza delle condizioni, forme e finalità previste dalla legge, delle unioni dei comuni, al fine di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni. L'obiettivo è quello di migliorare le strutture pubbliche ed offrire con la razionalizzazione dei costi servizi più efficienti alla collettività.

### **Art. 52**

#### Servizi pubblici locali

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

Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dall'art. 112 e successivi del D.Lgs. 267/00 e successive modificazioni ed integrazioni , applicato in Sicilia per rinvio dinamico ex art. 37 , comma 2, della L.R. 7/92 , secondo la seguente distinzione:

#### **SERVIZI PUBBLICI DI RILEVANZA ECONOMICA:**

L'erogazione dei servizi deve avvenire secondo le discipline di settore e nel rispetto della normativa dell'Unione Europea, con conferimento della titolarità servizio a società di capitali , a società di capitale misto pubblico- privato, a società a capitale interamente pubblico , secondo le previsioni normative vigenti.

#### **SERVIZI PUBBLICI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA:**

- 1) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda speciale o una società a capitale interamente pubblico;
- 2) a mezzo di azienda speciale, anche consortile;
- 3) a mezzo di istituzioni;
- 4) a mezzo di società a capitale interamente pubblico , secondo le vigenti previsioni di legge
- 5) ad affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero ad associazioni o fondazioni da loro costituite o partecipate.
- 6) a mezzo di società per azioni con partecipazione minoritaria di enti locali, secondo le vigenti disposizioni normative.

Il consiglio comunale, sulla base di una valutazione comparativa delle predette forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio, sceglie la forma di gestione del relativo servizio e delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati alla popolazione.

Il sindaco ed il revisore dei conti riferiscono ogni anno, in sede di valutazione del bilancio consuntivo, al consiglio, sul funzionamento e sul rapporto costo e ricavo dei servizi singoli o complessivi, nonché alla loro rispondenza in ordine all'esigenza ed alla fruizione dei cittadini.

Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi di propria competenza, salvo le riserve di legge e ciò al fine di garantire l'equilibrio economico-finanziario tra costi e ricavi per ciascun servizio.

### **Art. 53**

#### **L'acqua è un bene pubblico**

L'acqua non può essere suscettibile di mercificazione e l'erogazione del servizio ad esso connesso non può essere informato a criteri meramente speculativi.

Al fine di assicurare un'equa distribuzione del bene meritorio in questione, il Comune s'impegna a prediligere la gestione e/o il controllo pubblico del servizio idrico ove il quadro normativo nazionale e regionale lo consentano.

### **Art. 54**

#### **Aziende speciali**

Il Comune, per la gestione di uno o più servizi di notevole rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire una o più aziende speciali.

L'azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

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

I componenti il consiglio di amministrazione ed il presidente sono scelti dal sindaco, fra coloro che hanno una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e che hanno requisiti per la nomina a consigliere comunale con esclusione del coniuge ed i parenti e gli affini entro il secondo grado (art. 12, legge regionale n. 7/92 così come modificato dall'art. 40, legge regionale n. 26/93 ed dalla legge regionale n. 35/97).

L'azienda deve operare con criteri di imprenditorialità con l'obbligo di pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, salvo l'esistenza di costi sociali da coprire mediante conferimenti da parte dell'ente locale.

I regolamenti aziendali sono adottati dal consiglio di amministrazione.

### **Art. 55**

#### **Servizi sociali-istituzionali**

Per l'espletamento dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire una o più istituzioni.

L'istituzione è organismo strumentale dell'Ente, dotato di personalità e responsabilità, di autonomia gestionale e di un proprio statuto, approvato dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti. Con la stessa deliberazione il consiglio comunale:

- a) approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento;
- b) determina le finalità e gli indirizzi;
- c) conferisce il capitale di dotazione;

I componenti il consiglio di amministrazione ed il presidente e gli altri incaricati vengono scelti secondo le previsioni dello Statuto dell'Istituzione.

Lo statuto disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento degli organi.

### **Titolo V°**

#### **Associazionismo e partecipazione**

## **Art. 56**

### Forme associative : principi generali

Il Comune valorizza le libere forme associative , secondo le finalità loro proprie , le libere forme associative , le organizzazioni di volontariato, gli enti e le istituzioni religiose , nonchè le confraternite , assicurandone la partecipazione all'attività pubblica e garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali , aiutandone e sostenendone l'opera.

Il Comune, nella propria attività , è impegnato a tenere conto delle iniziative promosse con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato.

Viene istituito un albo, aggiornato annualmente , ove vengono iscritti a domanda, gli organismi associativi operanti nel Comune e nel regolamento verranno stabilite le modalità per il diritto di esercizio di utenza.

## **Art. 57**

### Albo delle associazioni

Possono chiedere di iscritte all'Albo delle Associazioni, tutte le associazioni che operano nel territorio del Comune e che da almeno un anno hanno svolto una effettiva attività di servizio per i cittadini.

Ogni anno l'ufficio competente opera una revisione per rispondere alle variazioni prodottesi e per verificare l'effettiva attività svolta dalle singole associazioni , dando tempestiva comunicazione delle risultanze all'Amministrazione.

## **Art. 58**

### Le consulte di settore

Il Comune istituisce le consulte di settore , che devono concretizzare la rappresentanza di tutti quegli organismi e quelle persone che , localmente , hanno un' approfondita conoscenza e competenza in determinati campi di attività , al fine di integrare ed arricchire le proposte degli organismi amministrativi del Comune con l'apporto di competenze specifiche . Esse sono lo strumento di collegamento diretto tra la società civile e gli organi di governo locale .

Alle consulte di settore sono attribuite le seguenti funzioni nei rispettivi settori di competenza:

- c) emissione di pareri consultivi obbligatori nei casi previsti dallo statuto e dai regolamenti;
- b) emissioni di rilievi , raccomandazioni e proposte relative all'attività , ai servizi e agli atti del Comune ;
- c) funzioni di verifica e controllo circa la coerenza e la rispondenza tra la programmazione adottata dall'amministrazione comunale e l'attività concretamente svolta.

Le consulte di settore sono costituite con apposita deliberazione consiliare e rimangono in carica fino allo scioglimento del consiglio che le ha costituite.

Assessori e consiglieri comunali possono intervenire alle sedute senza diritto di voto.

Le consulte eleggono nel proprio seno , a maggioranza dei voti , il presidente e il segretario; il primo , in accordo con il segretario convoca e presiede le riunioni della consulta.

Le consulte possono essere convocate anche su iniziativa della giunta o del consiglio quando si richiede un parere ; può essere convocata anche quando ne fanno richiesta la metà dei componenti . I pareri richiesti alle consulte da parte degli organi dell'amministrazione , devono essere formulati e rimessi oer iscritto entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta. In caso di urgenza la richiesta può prevedere una risposta in tempi più ristretti, fino ad un massimo di 5 giorni . Trascorso invano il termine previsto , l'organo che ha richiesto il parere sarà legittimato ad operare , anche prescindendone .

La richiesta del parere delle consulte ha carattere obbligatorio nei seguenti casi:

- a) predisposizione ed emanazione di regolamenti comunali relativi ad attività e funzionamento dei servizi che rientrano nei settori di competenza delle singole consulte;
- b) predisposizione delle programmazioni finanziarie , degli investimenti e delle attività;
- c) attività della commissione edilizia di rilevante interesse per i settori di competenza delle singole consulte;
- d) forme di gestione di impianti e servizi connessi all'attività delle singole consulte;
- e) tariffe , orari e uso di servizi di pubblica utilità , connessi all'attività di interesse delle singole consulte.

I pareri , le proposte , le raccomandazioni ed i rilievi provenienti dalle consulte , nonché i verbali delle loro assemblee , devono esser tempestivamente trasmessi al sindaco per il successivo inoltro agli organi dell'amministrazione comunale competenti, i quali hanno l'obbligo di comunicare alle consulte le determinazioni conseguentemente adottate non oltre 10 giorni dopo la loro adozione .

Più consulte possono decidere autonomamente di convocarsi in seduta comune per discutere e deliberare intorno ad argomenti e problemi di comune interesse.

Pareri , raccomandazioni , proposte e rilievi provenienti dalle consulte e rispettive deliberazioni adottate dal comune devono essere pubblicate sul bollettino ufficiale del comune.

### **Art. 59**

#### Istituzione delle consulte di settore

Sono istituite le seguenti consulte di settore :

- a) consulte cittadine;
- b) consulte di quartiere;
- c) consulta delle associazioni;
- d) consulta delle pari opportunità, di cui almeno un componente dovrà rientrare nella commissione di cui all'art. 8.
- e) consulta giovanile;
- f) consulta delle associazioni di categoria.

Accanto alle suddette consulte di settore possono esserne istituite delle altre su richiesta motivata di almeno tre associazioni o di almeno cinquanta cittadini residenti nel comune e su richiesta dei Consiglieri Comunali.

La composizione ed il funzionamento delle suddette consulte verranno successivamente disciplinate da appositi regolamenti.

### **Art. 60**

#### Assemblea dei cittadini

Al fine di consultare periodicamente la popolazione e per consentire la partecipazione popolare alle scelte più importanti dell'amministrazione comunale si terranno , a cadenza almeno semestrale , assemblee cittadine.

La convocazione dell'assemblea spetta al Sindaco che , con manifesti da affiggersi nelle apposite bacheche comunali , situate in luoghi aperti e/o aperti al pubblico , ne indica la data, l'ora ed il luogo in cui l'assemblea sarà tenuta.

La presidenza dell'assemblea spetta al Sindaco , il quale, per una sintetica verbalizzazione su apposito registro dell'assemblea stessa , potrà avvalersi della collaborazione di un assessore con funzioni di verbalizzante.

I componenti della giunta e del consiglio comunale hanno l'obbligo ed il dovere di partecipare a tali assemblee.

I partecipanti all'Assemblea potranno chiedere che sugli argomenti oggetto dell'Assemblea venga convocato un consiglio comunale, per addivenire all'approvazione di atti che si rendessero necessari.

## **Art. 61**

### Partecipazione , accesso ed informazione

Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini elettori, residenti , non residenti , stranieri ed apolidi , che esercitano nel territorio del comune la propria attività di lavoro e /o di studio , per assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

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

Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa posizione di legge, di regolamento o per effetto di un temporaneo e motivato differimento , qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed Aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento adottato ai sensi della legge regionale n. 10/91 e successive modificazioni. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini singoli o associati di ottenere il rilascio di copie degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché di diritti di ricerca e di visura.

Il diritto di accesso deve essere svolto in forme tali da non ledere il diritto alla riservatezza dei dati personali ed in particolari dei dati sensibili trattati dal Comune.

## **Art. 62**

### Il consiglio comunale dei ragazzi

E' istituito il consiglio comunale dei ragazzi.

Esso promuove la partecipazione dei ragazzi frequentanti fino alla terza media inferiore e stimola l'educazione civica e la conoscenza del funzionamento delle istituzioni locali. Con apposito regolamento il consiglio comunale ne detta le modalità di istituzione e di funzionamento, nonché di elezione del sindaco dei ragazzi.

## **Art. 63**

### Albo pretorio ed informazione

Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità .

Nel Municipio, anche sulle mura esterne, sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti , provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto dallo statuto e da regolamenti a tale forma di pubblicità.

La pubblicazione deve garantire la massima accessibilità, l'integrità e la possibilità di lettura del frontespizio .

Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui ai precedenti commi avvalendosi di un messo comunale e , su attestazione di questi , ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Nelle vie del centro deve essere predisposta dal Comune l'installazione di bacheche in cui saranno affissi , avvalendosi del messo comunale , avvisi di interesse collettivo per i cittadini, elenchi dei principali atti di cui al primo capoverso del presente articolo , convocazioni del consiglio comunale. Con deliberazione della Giunta Comunale sarà possibile assegnare spazi ai gruppi consiliari per la pubblicazione di attività strettamente connesse al mandato elettorale e non per comunicati di tipo politico agli elettori e spazi per pubblicazioni delle libere associazioni iscritte all'albo.

Per la finalità di cui sopra e per dare maggiore pubblicità a bandi di misure comunitarie o ad altre importanti notizie pubbliche di altri enti , che abbiano interesse anche per la comunità Campofelicese, con la citata deliberazione possono essere istituite nuove bacheche da posizionare in luoghi di grande frequentazione popolare.

#### **Art. 64**

##### Notiziario Comunale

Il Comune può istituire un notiziario comunale, con il quale fornisce ampia informazione ai cittadini sull'attività amministrativa.

Il regolamento interno disciplinerà le modalità di predisposizione, di pubblicazione e di diffusione.

Lo stesso regolamento dovrà , comunque, rispettare i seguenti elementi:

- Un addetto alle relazioni pubbliche curerà la redazione del Notiziario , tenendo conto che uno spazio prioritario , quantificato nel regolamento, verrà dato all'Amministrazione , che dovrà esprimere sotto forma di comunicato o notiziario le attività rilevanti poste in essere nei vari settori dell'attività amministrativa, oltre che informare la cittadinanza su alcune necessità o servizi meritevoli di illustrazione .
- l'addetto dovrà collazionare gli altri comunicati o notiziari , dando successiva priorità ai Consiglieri Comunali e ai singoli gruppi consiliari;
- Uno spazio tecnico verrà riservato agli uffici per comunicati relativi ai servizi e/o ad adempimenti richiesti alla cittadinanza.
- un piccolo spazio verrà destinato a brevi comunicazioni delle Associazioni iscritte all'albo comunale.
- ogni numero, infine, prevederà delle interviste o degli articoli di approfondimento , su persone o fatti o argomenti, segnalati dall'Amministrazione. Quest'attività verrà svolta dall'addetto alle relazioni pubbliche.

Il Notiziario verrà divulgato gratuitamente secondo le modalità previste dal regolamento.

#### **Art. 65**

##### Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'Ufficio Relazioni con il pubblico del Comune di Campofelice di Roccella, la sua struttura e le sue competenze sono quelle previste dalla legge 07.06.2000, n. 151.

Lo stesso dovrà essere dotato di un numero verde e di una segreteria telefonica , attiva 24 ore su 24.

L'ufficio in particolare è competente a fornire ai cittadini singoli ed associati le informazioni sull'azione amministrativa , sulle procedure , sui tempi e le modalità necessarie per qualsiasi atto di competenza degli uffici comunali ed attuare il diritto di accesso agli atti e documenti da parte dei cittadini , a ricevere istanze , petizioni e proposte ed in generale ogni documento inoltrato dai cittadini, anche se di competenza di altri uffici.

Il responsabile dovrà curare l'inoltro delle istanze agli uffici competenti e richiederne l'evasione , che poi , dovrà comunicare al cittadino richiedente, le modalità di esplicazione del servizio saranno meglio specificate in un regolamento d'ufficio o in una delibera della Giunta Comunale.

L'ufficio dovrà , altresì, curare l'informazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici e la comunicazione interna realizzata nell'ambito di ciascun ente.

L'Ufficio , utilizzando le moderne forme di comunicazione telematica e la cura di un portale, sarà inoltre competente ad illustrare e a favorire la conoscenza delle disposizioni normative , al fine di facilitarne l'applicazione; dovrà illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento; dovrà favorire l'accesso ai servizi pubblici , promuovendone la conoscenza; dovrà promuovere l'immagine delle amministrazioni , del Paese della Sicilia e dell'Italia in Europa e nel Mondo. Lo stesso portale

potrà prevedere un piccola finestra pubblicitaria , a pagamento, da assegnare, anche per cicli periodici , agli operatori economici ed alle attività turistiche.

Infine all'interno dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico sarà attivato uno sportello INFORMAGIOVANI, per creare un punto di concreta assistenza ai giovani nella scelta del lavoro e degli studi.

Il responsabile a scadenza semestrale dovrà produrre e trasmettere alla Giunta ed al Consiglio una dettagliata relazione dalla quale dovrà risultare , in base alle funzioni ed al lavoro svolto dal proprio ufficio , le problematiche rilevate, eventuali disfunzioni, carenze e ritardi degli uffici , nonchè le proprie eventuali proposte per il migliore soddisfacimento dei diritti e funzionamento dei servizi .

La giunta ed il consiglio , ricevuta la relazione del responsabile dell'ufficio , ne prenderanno atto con apposita deliberazione e provvederanno a dare risposta a quanto emerso per una effettiva garanzia dei diritti del cittadino.

All'interno dell'Ufficio opererà un addetto alle relazioni pubbliche , che avrà la competenza di curare la redazione del Bollettino , di cui all'articolo precedente del presente statuto e di effettuare tutte le segnalazioni alla stampa ed agli altri mezzi di comunicazione.

### **Art. 66**

#### Carta dei servizi

Il Comune di Campofelice di Roccella predisporrà una carta dei servizi che:

- definisca principi, criteri e modalità per l'erogazione di tutti i servizi offerti al cittadino;
- illustri le modalità di partecipazione dei cittadini alle informazioni, agli atti ed alla vita stessa dell'Ente;
- informi il cittadino sulle modalità e scadenze per pagamenti, istanze , reclami, ricorsi , ecc.
- dia il quadro chiaro e completo di tutte le prerogative offerte al cittadino;
- fornisca ogni altra utile informazione sulla struttura dell'Ente, sugli uffici e le loro competenze, sugli orari di apertura e su quelli di ricevimento dell'Amministrazione .

La Carta deve essere uno strumento di comunicazione e di sviluppo della qualità della vita , vivo ed in continua evoluzione, attivazione di un dialogo con gli utenti finalizzato al miglioramento dell'AZIENDA-COMUNE..

La carta deve costituire , infine, uno strumento per rilevare il valore del customer satisfaction dei servizi pubblici.

### **Art. 67**

#### Istanze e petizioni

I cittadini singoli o associati possono rivolgere istanze e petizioni agli organi istituzionali del Comune nelle materie di rispettiva competenza, con riferimento a questioni di interesse generale. Le istanze e le petizioni vanno presentate per iscritto e sono ricevute dall'organo competente che decide nel merito entro venti giorni, dopo avere peraltro accertato la propria competenza. Agli effetti dei precedenti commi le istanze e le petizioni possono essere manoscritte da uno o più cittadini o dai legali rappresentanti di libere associazioni o di organismi di partecipazione. Non sono previste ulteriori formalità e , in caso di mancata risposta o adozione di atti ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio comunale , provocando la discussione sul contenuto dell'istanza o petizione.

### **Art. 68**

#### Iniziativa popolare

Possono essere presentate ai competenti organi comunali, proposte di provvedimenti amministrativi di interesse generale, redatte con la forma dello schema di deliberazione o di provvedimenti e con

l'indicazione dei mezzi finanziari con cui far fronte alle spese eventualmente previste. La proposta, presentata dal Comitato promotore e con l'indicazione di un rappresentante, deve essere sottoscritta, secondo le modalità e le procedure previste dall'apposito regolamento, da un numero di cittadini non inferiore al 10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente oppure da almeno tre associazioni o comitati iscritti all'albo comunale.

Dalla data di presentazione, l'organo competente non può non tener conto della proposta, ove abbia a decidere su questioni oggetto della medesima.

La proposta, verificata da parte del segretario comunale la conformità secondo quanto previsto dal citato regolamento, viene istruita e corredata dai prescritti pareri e dall'eventuale copertura finanziaria, per essere sottoposta all'organo competente, che dovrà deliberare in merito, entro quaranta giorni della sua presentazione.

Delle decisioni dell'organo competente sarà data tempestiva comunicazione al designato rappresentante e copia della stessa sarà pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni. L'iniziativa popolare non può avere per 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 ed a delibere di bilancio;
- c) espropriazioni ed attività amministrativa vincolata.

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 .

Della proposta e degli eventuali provvedimenti adottati deve essere comunque informato il presidente del consiglio comunale che ne darà comunicazione ai consiglieri nella prima seduta ordinaria dell'organo.

#### **Art. 69**

##### Azione popolare

Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

Il Comune, ricevuto l'ordine dal Giudice interverrà nel giudizio promosso ed in caso di soccombenza, le spese saranno a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

#### **Art. 70**

##### Diritto di udienza

I cittadini , gli organismi di partecipazione e le libere associazioni hanno diritto di essere ricevuti ed ascoltati dal sindaco e dagli assessori competenti, in giorni prefissati pubblicizzati all'albo e nell'ufficio interessato oppure su appuntamento per illustrare problemi di interesse generale. I rappresentanti degli organismi stessi possono, in udienza pubblica, essere ascoltati dagli organi collegiali e/o dai funzionari interessati alla questione sollevata.

L'udienza dovrà essere concessa e dovrà svolgersi entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. In caso di inottemperanza i richiedenti potranno proporre reclamo e chiedere ulteriormente di essere ascoltati. Ogni diniego deve essere motivato .

#### **Art. 71**

##### Referendum

I referendum possono essere di tipo consultivo e tipo propositivo , è ammesso su materie di

esclusiva competenza locale e deve tendere a realizzare un valido rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali; pertanto il comune ne favorisce l'espletamento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale. Il regolamento disciplina i requisiti di ammissibilità, i tempi, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme nonché per l'indizione, per la relativa propaganda, per lo svolgimento delle operazioni di voto e l'eventuale nomina di una commissione di garanzia.

Il referendum potrà essere indetto quando:

- a) lo richiede non meno del 30% degli iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente;
- b) lo delibera il consiglio comunale con la maggioranza qualificata di 2/3 dei consiglieri assegnati.

La richiesta di referendum deve indicare, in modo chiaro e sintetico il quesito e contenere non più di due quesiti alternativi.

L'ammissibilità del referendum sarà valutata dal segretario comunale, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla presentazione.

Il consiglio delibererà la copertura finanziaria e la data di svolgimento della consultazione popolare entro 30 giorni dalla intervenuta decisione di ammissibilità.

Il referendum popolare viene indetto dal sindaco ed allo stesso possono partecipare tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Il referendum non può svolgersi contestualmente ad elezioni regionali, provinciali e comunali. Le norme attuative dell'istituto sono disciplinate mediante apposito regolamento. Il quesito sottoposto al referendum è dichiarato accolto nel caso in cui abbia partecipato la maggioranza degli elettori iscritti nelle liste elettorali e il quesito stesso abbia ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.

Se l'esito del referendum è favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio o alla Giunta, entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, l'atto sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Entro lo stesso termine di cui al comma precedente, se l'esito è negativo, il consiglio ha ugualmente facoltà di provvedere sull'oggetto del quesito sottoposto al referendum.

Il mancato recepimento degli esiti delle consultazioni referendarie deve comunque essere deliberato o decretato, con adeguate motivazioni, dal Consiglio Comunale.

## **Art. 72**

### **Limitazioni del referendum**

Sono esclusi dall'esercizio del diritto di iniziativa e dal referendum le seguenti materie:

- a) imposte, tasse, tributi e bilancio;
- b) espropriazione per pubblica utilità;
- c) designazione e nomine o questioni concernenti persone;
- d) annullamento, revoca o abrogazione degli atti amministrativi con i quali sono stati assunti impegni finanziari e contrattuali con terzi;
- e) stato giuridico del personale;
- f) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.
- g) tutela dei diritti delle minoranze
- h) materie oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

## **Art. 73**

### **Difensore Civico**

Il Consiglio Comunale con propria deliberazione istituirà l'Ufficio del difensore civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale e degli Enti da essa dipendenti, nonché a tutela degli interessi dei cittadini.

Il predetto ufficio interviene su richiesta dei cittadini, tutelando coloro i quali lamentano abusi, disfunzioni, carenze o ritardi da parte dell'Amministrazione Comunale.

Il difensore civico accerta, altresì, che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati, verificando la rispondenza ai termini di legge o di regolamento.

Nel caso in cui vengano accertate anomalie a norma del 2° comma del presente articolo, il difensore civico provvede a trasmettere al Segretario Comunale una comunicazione scritta con l'indicazione di quanto riscontrato, invitandolo a provvedere, entro un determinato termine, informando nel contempo il Sindaco.

Il difensore civico annualmente presenta al Consiglio Comunale una relazione dettagliata sull'attività svolta, suggerendo anche le eventuali misure organizzative e procedurali, in ordine al raggiungimento degli obiettivi di imparzialità, buon andamento, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Il difensore civico partecipa di diritto, come osservatore, alle riunioni del Consiglio Comunale senza diritto di parola e di voto. Può esprimere la propria pubblica opinione solo se richiesto da chi presiede l'organo collegiale.

All'Ufficio devono essere assicurati idonei mezzi e strutture provvedendo all'istituzione di un apposito capitolo di bilancio, compatibilmente con le disponibilità finanziarie del Comune, che dovrà contenere altresì l'indennità di funzione annua, la quale non potrà essere superiore a quella fissata per gli assessori.

Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei  $\frac{3}{4}$  dei consiglieri assegnati, a scrutinio segreto.

Il difensore civico decade con la scadenza del Consiglio Comunale che lo ha eletto e non è rieleggibile.

Egli può essere revocato per gravi violazioni di legge o del presente Statuto, con delibera motivata dal Consiglio Comunale ed adottata a maggioranza dei  $\frac{3}{4}$  dei consiglieri assegnati.

Possono essere eletti cittadini iscritti nelle liste elettorali dei comuni italiani, che siano docenti di discipline giuridiche, avvocati o magistrati a riposo, dirigenti di amministrazioni pubbliche in quiescenza e che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale.

Non sono eleggibili coloro i quali siano stati candidati nelle ultime elezioni di qualsiasi tipo tenutesi nel Comune o coloro che hanno parenti o affini fino al quarto grado del Sindaco, assessore, consigliere, segretario, nonché di dipendenti comunali. Non sono, altresì, eleggibili coloro che ricoprono cariche in partiti politici.

Il difensore civico cessa dalla carica, oltre che per scadenza del mandato, per dimissioni o per decadenza, la quale si verifica per sopravvenuta causa di ineleggibilità.

L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione che lo pongono in rapporto con il Comune di Campofelice di Roccella.

E' possibile l'istituzione di convenzioni con altri comuni confinanti per l'espletamento delle funzioni del difensore civico.

**Titolo VI°**  
**L'ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE**  
**La programmazione finanziaria**

## **Art. 74**

### Caratteri del sistema contabile

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

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

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

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

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. 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.

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.

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

Il Comune adotta una contabilità di tipo finanziario, economica e patrimoniale, articolata in un sistema di previsioni, rilevazioni e rendicontazioni, in cui i fatti gestionali sono considerati per il rilievo che essi presentano, in termini di acquisizione ed impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi che ne conseguono e di modifiche derivanti per il patrimonio dell'ente. Gli strumenti di previsione contabile sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio-economica del Comune. I relativi atti sono deliberati contestualmente agli atti di programmazione, in modo da assicurare corrispondenza tra impiego dei mezzi e risultati da perseguire.

Le deliberazioni adottate dalla giunta e dal consiglio debbono essere coerenti, a pena di illegittimità, con le previsioni contenute nella relazione previsionale e programmatica e nei programmi.

## **Art. 75**

### La programmazione delle opere pubbliche e degli investimenti

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.

Il programma triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni della legge regionale n. 07/02 e n. 7/03 e successive modifiche ed integrazioni; il piano economico finanziario, le disposizioni del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Per tutti gli investimenti comunque finanziati, l'organo deliberante nell'approvare il progetto o il piano esecutivo dell'investimento, dà atto della copertura delle maggiori spese di gestione nel bilancio pluriennale ed assume l'impegno di inserire nei bilanci pluriennali successivi, ulteriori o maggiori previsioni di spesa.

## **Art. 76**

### **Il patrimonio comunale**

La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso gli appositi uffici previsti dal regolamento di contabilità la tenuta degli inventari dei beni mobili e degli immobili, che sono responsabili dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio così come previsto dal decreto legislativo n. 267/2000. I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati dal regolamento, i beni patrimoniali devono, invece, essere dati in affitto.

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 principalmente nel miglioramento del patrimonio comunale.

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

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

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

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

Per la valutazione dei beni, per la rilevazione delle variazioni e per la quantificazione del loro ammortamento, ai sensi del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, si applicheranno le disposizioni del regolamento di contabilità.

## **Art. 77**

### **Revisione economica e finanziaria**

Il consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria all'organo eletto secondo le disposizioni regionali, che, in conformità alle disposizioni del regolamento, 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 dal Comune;
- b) esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;
- c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte,

redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;

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

Valgono per i revisori le norme di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dal decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e dalla legge per i consiglieri comunali. Per la durata dell'incarico, per la cessazione, revoca o decadenza, per il numero degli incarichi e per il trattamento economico e per la responsabilità, si applicano le disposizioni vigenti in materia. Per l'esercizio delle proprie funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

I revisori, in conformità allo statuto ed al regolamento, collaborano con il consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercitando la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria dell'ente. I revisori rispondono della verità delle attestazioni in ordine alla corrispondenza del rendiconto delle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

I rapporti del revisore con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità che disciplinerà anche i compiti e le funzioni di collaborazione e di referto, l'esercizio della funzione di revisione, l'oggetto, i modi e i tempi per pareri, attestazioni, certificazioni, relazioni e segnalazioni.

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 della giunta e del consiglio.

## **Art. 78**

### **Controllo di gestione - Controllo interno**

Il regolamento di contabilità disciplina il controllo di gestione. I soggetti deputati, individuati dal regolamento di contabilità e dai regolamenti di organizzazione dell'Ente sottopongono a continue e costanti osservazioni 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 in produttività ed economicità dell'amministrazione. A tal fine vengono elaborati indicatori che consentono di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, l'idoneità dell'andamento della gestione. Sulla base delle risultanze acquisite dall'osservazione dei fatti gestionali, l'ufficio finanziario supporta gli altri uffici comunali nella gestione dei servizi. L'ufficio partecipa all'elaborazione degli atti e di previsione e di programmazione, per assicurare che essi tengano conto sia del grado di efficienza, economicità e produttività già raggiunto dall'amministrazione, sia di quello verosimilmente raggiungibile.

Valgono per il revisore le norme di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dal decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e dalla legge per i consiglieri comunali. Per la durata dell'incarico, per la cessazione, revoca o decadenza, per il numero degli incarichi e per il trattamento economico; per la responsabilità, si applicano le disposizioni vigenti in materia. Per l'esercizio delle proprie funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore, in conformità allo statuto ed al regolamento, collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercitando la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria dell'ente. Il revisore risponde della verità delle attestazioni in ordine alla corrispondenza del rendiconto delle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

I rapporti del revisore con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità che disciplinerà anche i compiti e le funzioni di collaborazione e di referto, l'esercizio della funzione di revisione, l'oggetto, i modi e i tempi per pareri, attestazioni, certificazioni, relazioni e segnalazioni

**Titolo VII°**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 79**  
Norme finali

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.

Spetta al consiglio comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari. Alla giunta e 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 da parte degli uffici.

**Art. 80**  
Rinvio

Lo statuto comunale legittima l'attività dell'ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.

Le disposizioni contenute nel presente statuto non possono essere derogate dai regolamenti, nè da parte di atti di altri enti o di organi della pubblica amministrazione.

Per tutto ciò che non è previsto nel presente statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n. 142/90, recepita dalla Regione siciliana con legge regionale n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni, dall'ordinamento finanziario e contabile contenuto nel decreto legislativo n. 267/2000 e alle leggi regionali in materia, nonché alle disposizioni contenute nell'Ordinamento degli enti locali vigente in Sicilia.

**Art. 81**  
Adozione ed adeguamento dei regolamenti

I regolamenti di attuazione dello statuto comunale sono adottati entro il termine di un anno dall'entrata in vigore dello stesso, elaborati nel rispetto di quanto contenuto nello statuto ed in armonia con le leggi vigenti.

I principi statutari, anche se rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari, sono comunque immediatamente applicabili.

Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie, entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

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. 82**  
Pubblicità dello statuto

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.

E' inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'art. 198 del vigente Ordinamento degli enti locali, 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.

Inoltre copia sarà consegnata ai capigruppo consiliari, agli incaricati di funzioni dirigenziali,

all'organo di revisione ed agli organi del Comune, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

### **Art. 83**

#### Entrata in vigore

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.

Copia del presente statuto è trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei Comuni e delle Province regionali, istituito presso l'Assessorato regionale degli enti locali, il quale, a sua volta, provvede a trasmetterne copia al Ministero dell'Interno.

# INDICE

## **Titolo I°** *Principi Generali*

Art.1	Il Comune
Art.2	L'autonomia
Art.3	L'autogoverno
Art.4	Lo Statuto
Art.5	I Regolamenti
Art.6	Il ruolo del Comune
Art.7	Le finalità e gli obiettivi
Art.8	Pari opportunità
Art.9	Natura Giuridica
Art.10	Il Territorio
Art.11	Sede

## **Titolo II°** *Ordinamento Strumentale ed Istituzionale*

Art. 12	Organi rappresentativi del Comune
Art.13	Il Consiglio Comunale
Art.14	Competenze e funzioni del Consiglio Comunale
Art.15	Consiglieri Comunali
Art. 16	Il Presidente
Art.17	Revoca del Presidente e del Vicepresidente
Art.18	Il consigliere anziano
Art. 19	I gruppi consiliari
Art.20	Commissioni d'inchiesta
Art.21	Le commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali
Art.22	Riunioni, convocazione e sedute
Art.23	Assistenza alle sedute – Verbalizzazione – Pubblicazione
Art.24	Decadenza del Consiglio Comunale
Art.25	La Giunta Municipale
Art.26	Funzionamento della Giunta Comunale
Art.27	Competenze ed attribuzioni della Giunta Comunale
Art.28	Il Sindaco
Art.29	Competenze di amministrazione
Art.30	Competenze quale Ufficiale del Governo
Art.31	Sindaco e Giunta: assunzione e cessazione dalla carica
Art.32	Revoca degli assessori

### **Titolo III°**

#### ***L'Ordinamento degli Uffici Organizzazione, personale, procedimento***

Art.33	Principi generali
Art.34	Il Segretario Comunale
Art.35	Attribuzioni del Segretario Comunale
Art.36	Le funzioni di Direttore Generale
Art.37	Il vice Segretario
Art.38	La Polizia Municipale
Art.39	Le posizioni organizzative
Art.40	I Responsabili dei Servizi
Art.41	Conferenza dei Responsabili dei servizi
Art.42	Il procedimento Amministrativo
Art.43	Comunicazione dell'avvio del procedimento
Art.44	Diritti dei soggetti interessati al procedimento
Art.45	Verifiche preventive su posizioni contributive
Art.46	Accordi sostitutivi dei provvedimenti
Art.47	Motivazione dei provvedimenti

### **Titolo IV°**

#### ***Forme Associative e Ordinamento dei Servizi pubblici***

Art. 48	Accordi di programma
Art. 49	Convenzioni
Art.50	Consorzi
Art.51	Unione dei Comuni
Art.52	Servizi pubblici Locali
Art.53	L'acqua è un bene pubblico
Art.54	Aziende speciali
Art.55	Servizi sociali – istituzionali

### **Titolo V°**

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

Art. 56	Forme associative: principi generali
Art.57	Albo delle associazioni
Art. 58	Le consulte di settore
Art.59	Istituzione delle consulte di settore
Art.60	Assemblea dei cittadini
Art.61	Partecipazione, accesso ed informazione
Art. 62	Il consiglio comunale dei ragazzi
Art. 63	Albo pretorio ed informazione
Art. 64	Notiziario Comunale
Art. 65	Ufficio Relazioni con il Pubblico
Art. 66	Carta dei Servizi
Art. 67	Istanze e Petizioni

Art.68	Iniziativa popolare
Art. 69	Azione popolare
Art. 70	Diritto di udienza
Art. 71	Referendum
Art. 72	Limitazioni del Referendum
Art. 73	Difensore Civico

**Titolo VI°**  
**L'ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE**  
*La programmazione finanziaria*

Art. 74	Caratteri del sistema contabile
Art. 75	La programmazione delle opere pubbliche e degli investimenti
Art. 76	Il Patrimonio Comunale
Art. 77	Revisione economica e Finanziaria
Art. 78	Controllo di gestione – Controllo interno

**Titolo VII°**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art.79	Norme finali
Art.80	Rinvio
Art.81	Adozione ed adeguamento dei regolamenti
Art. 82	Pubblicità dello Statuto
Art.83	Entrata in vigore

