

# COMUNE DI CASTELDACCIA

## STATUTO

Testo approvato dal consiglio comunale con delibera n. 97 del 4.11.2008

### Elementi costitutivi

#### Art. 1

#### Principi fondamentali

1. Il Comune di Casteldaccia è un ente locale autonomo ed ha capacità e rappresentanza generale secondo i principi fissati dalla Costituzione Italiana, dalle leggi dello Stato e della Regione Siciliana, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Esercita le funzioni proprie e quelle conferite con leggi dello Stato e della Regione attuando il principio della separazione tra responsabilità politica e di indirizzo e responsabilità gestionale ed ispirandosi ai criteri di trasparenza, imparzialità, efficienza, efficacia, economicità e semplificazione dei procedimenti e degli atti.

2. Il Comune si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale basato sul principio dell'autonomia degli enti locali e nei principi europeistici proclamati nella carta dei diritti fondamentali dell'unione europea, crede nei valori della libertà, della giustizia, dell'uguaglianza, della pace e della solidarietà e promuove la cultura della tolleranza, dell'integrazione razziale e della cooperazione tra i popoli.

3. Il Comune con il presente Statuto, stabilisce le regole affinché questo ente autonomo locale si collochi come punto di riferimento per la popolazione di Casteldaccia nel suo sviluppo sociale, politico, amministrativo, culturale, civile ed economico.

4. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, che esercita secondo le previsioni statutarie.

5. Il Comune ha inoltre autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica e delle disposizioni legislative che regolano le autonomie locali.

6. Il Comune ispira la propria azione e fa propri i principi della Carta europea delle autonomie locali, laddove, in particolare, sancisce il diritto per le collettività locali di regolare e gestire, nell'ambito della legge, gli interessi della comunità e sottolinea la cooperazione con le collettività di altri Paesi.

7. Il Comune ripudia la mafia, strumento di grave violenza contro i diritti fondamentali dei cittadini, le libertà civili, politiche, economiche e sociali. Inoltre al fine di prevenire impedimenti e ostacoli prodotti dalla mafia promuove il primato della legalità dello sviluppo e del buon andamento della Pubblica Amministrazione.

Il Comune si impegna, altresì, ad adottare un codice etico, un protocollo di legalità relativo al conferimento di incarichi ad esperti, di consulenti, per gli appalti e le forniture di beni e servizi, ed a dotarsi di un apposito ufficio di legalità ed a costituirsi parte civile nei processi di mafia che ledono l'immagine dell'Ente.

Il Comune impronta l'organizzazione e l'attività dell'ente a metodi e criteri atti a contrastare energicamente le infiltrazioni nell'amministrazione locale delle organizzazioni

di stampo mafioso e della criminalità organizzata ed a sconfiggere, a tutela della collettività amministrata, fenomeni di potere e di privilegi alimentati da azioni mafiose o comunque da attività illecite e disoneste, nonché ad affermare all'interno dell'ente e nella società civile una adeguata cultura della legalità.

8. Il presente Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze prevedendo l'attribuzione alle stesse della presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia Regionale, della partecipazione popolare, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi, lo stemma ed il gonfalone.

9. La legislazione in materia di ordinamento degli enti locali e di disciplina dell'esercizio delle funzioni agli stessi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni e l'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme del presente Statuto con essi incompatibili.

## **Art. 2** **Finalità**

1. Il Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, ispira la propria azione ai seguenti fini:

- a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti;
- b) la promozione della funzione sociale, dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazione economica di cooperazione;
- c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- d) la tutela e lo sviluppo delle risorse umane, naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- e) riconosce la differenza tra i sessi come valore fondamentale dell'umanità e della famiglia e si impegna a promuovere iniziative volte al superamento delle discriminazioni sessuali attraverso azioni positive per assicurare la perfetta parità uomo-donna nel mondo del lavoro e della vita sociale;
- f) si attiva, inoltre, per promuovere iniziative di accoglienza, amicizia, scambi con altre comunità anche straniere, specialmente con quelle che ospitano comunità casteldacesi.

2. Il Comune riconosce nella biblioteca comunale e nelle associazioni culturali delle strutture fondamentali per assolvere ai bisogni informativi e culturali della comunità. Mette a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo e conserva la memoria della propria comunità. Il Comune assicura l'autonomia culturale della propria biblioteca e individua, altresì, nella cooperazione bibliotecaria la via attraverso la quale realizzare l'integrazione delle risorse e qualificare i propri servizi quale sistema informativo.

3. Il Comune garantisce il pieno rispetto della dignità umana e dei diritti di libertà e di autonomia dei portatori di handicap, e ne promuove l'assistenza e l'integrazione sociale.

4. Il Comune promuove iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia salvaguardando i diritti dei minori, la tutela della loro dignità psicofisica e garantendo i diritti sanciti dalla convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e dalla legislazione vigente in materia.

5. Il Comune favorisce e valorizza la presenza ed il ruolo dei giovani per contribuire alla crescita della comunità locale ed istituzionale, anche attraverso appositi organismi ed interventi e promuovendo specifici interventi per la prevenzione di ogni forma di disagio giovanile.

6. Il Comune promuove e favorisce un ruolo attivo delle persone anziane nella società, garantendo, attraverso azioni ed interventi idonei, la permanenza delle persone anziane nella comunità familiare e nella vita sociale.

7. Il Comune concorre a garantire a tutti i cittadini pari condizioni di istruzione scolastica, di opportunità culturali, di integrazione sociale, di accesso al lavoro e promuove la solidarietà della comunità civile a tutela delle fasce più svantaggiate della popolazione.

### **Art. 3**

#### **Programmi e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune per realizzare gli obiettivi dei propri piani e programmi e di quelli dello Stato e della Regione adotta il criterio della consultazione di organismi sindacali, di forze sociali ed economiche, di organizzazioni educative, culturali e sportive e di esperti presenti nel territorio ed impronta la propria azione al principio di sussidiarietà coinvolgendo, ove possibile, nello svolgimento delle funzioni proprie o delegate anche le attività esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia Regionale di Palermo e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Il Comune intende promuovere e ricercare iniziative di sviluppo razionali con i Comuni limitrofi, al fine di armonizzare gli sviluppi della collettività, utilizzando le risorse a propria disposizione.

5. Il Comune riconosce nell'attività culturale, nella pratica sportiva dilettantistica e nell'impiego del tempo libero, momenti essenziali ed autonomi della formazione ed esplicitazione della persona umana ed a tal fine favorisce tali attività promuovendo strutture decentrate ed iniziative idonee.

6. Il Comune garantisce l'utilizzo delle strutture comunali, a livello associativo ed individuale, nel rispetto dei regolamenti comunali.

7. Il Comune promuove ed adotta tutte le iniziative necessarie, tendenti ad impedire lo spopolamento del territorio e di fenomeni di disgregazione sociale e familiare ad esso conseguenti. Concorre a mantenere vivi i rapporti con i lavoratori emigrati all'estero ed a favorire l'integrazione dell'immigrato con la popolazione locale.

8. Il Comune considera la proprietà agraria, singola o associata, come elemento fondamentale per lo sviluppo dell'agricoltura e sostiene con adeguate politiche di intervento il settore agricolo.

9. Il Comune riconosce il valore e l'importante funzione dell'attività artigiana e industriale e ne promuove lo sviluppo, tutela l'artigianato locale e ne mantiene viva la tradizione.

10. Il Comune riconosce il valore e l'importanza della piccola impresa e di ogni altra attività economico-professionale presente nel territorio.

11. Il Comune è legittimato ad adottare ogni utile iniziativa idonea a tutelare la sicurezza delle categorie imprenditoriali e produttive, colpite da atti criminosi.

12. Il Comune promuove il turismo come strumento di valorizzazione del patrimonio storico-artistico, culturale e ambientale locale. Predisporre, in relazione agli strumenti legislativi regionali e statali l'ordinata espansione dei servizi e delle infrastrutture turistico-alberghiere, presenti nel territorio. Riconosce l'attività della Pro-Loco come ente comunale di promozione turistica.

13. Il Comune promuove, nell'ambito della scuola secondaria di primo grado l'istituzione del Consiglio Comunale junior, del Sindaco e della Giunta. L'elezione del Consiglio e del

Sindaco avviene con il sistema elettorale vigente. Il Sindaco potrà partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale con diritto alla parola. Tutte le richieste avanzate dal Consiglio Comunale junior e dal Sindaco junior dovranno essere sottoposte all'esame del Consiglio Comunale.

14. Il Consiglio Comunale junior ha competenza a deliberare in via consultiva sulle seguenti materie: politica ambientale, sport e giochi, tempo libero giovanile, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza e solidarietà sociale, rapporti con l'Unicef.

15. Per le finalità di cui ai precedenti commi 2 e 3, il Comune, in relazione alle specifiche esigenze da tutelare, attiva gli istituti previsti dalla legge e dal presente Statuto in materia di forme associative, di cooperazione, di sussidiarietà e di programmazione integrata e coordinata.

16. Il Comune intende collaborare con centri di ricerca e poli universitari a progetti tesi a migliorare il benessere del Paese.

#### **Art. 4 Territorio**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti rioni: Villini, Sedile, Stazione, Nutricato, Vaniddazza, Olivuzza, Casuzze, Vallone, Montagnola, Saranella, Calvario, Cutelli, Orestagno, Pataiò, Furriatu, via Naurra e Balate, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 33.98 e confina:

- a nord con il mar Tirreno;
- a nord-ovest con il Comune di Santa Flavia;
- a sud con il territorio di Ventimiglia di Sicilia;
- a sud-est con il territorio del Comune di Caccamo;
- a est con il territorio di Altavilla Milicia e di Trabia;
- ovest con il territorio dei Comuni di Misilmeri e di Bolognetta.
- a sud ovest con il territorio di Baucina.

#### **Art. 5 Albo Pretorio**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio posto presso la propria sede, situato in luogo accessibile al pubblico per la pubblicazione degli atti e degli avvisi che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura degli atti.

3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1, avvalendosi di un messo comunale e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 6 Stemma e gonfalone**

1. Il Comune ha come segno distintivo il seguente stemma: "torre dorata a tre merli, con due finestre su campo azzurro, inserita sul petto di un'aquila reale dorata".

2. Il gonfalone del Comune è costituito da drappo di colore amaranto, con in alto la scritta "Comune" al centro il segno distintivo ed in basso la scritta "Casteldaccia".

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale.

4. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

**Parte I**  
**Ordinamento strutturale**

**Titolo I**  
**Organizzazione politica**

**Art. 7**  
**Organi di Governo del Comune**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. Il Consiglio è l'organo collegiale di indirizzo e di controllo politico amministrativo; il Sindaco è capo dell'amministrazione comunale, ha la rappresentanza legale dell'ente ed è ufficiale di governo per le funzioni di competenza statale; la Giunta è l'organo collegiale di amministrazione attiva nominato dal Sindaco e svolge funzioni di indirizzo politico ed amministrativo ed attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
3. Le competenze degli organi istituzionali dell'ente e la disciplina dell'esercizio delle relative funzioni sono regolate dalla legislazione regionale in materia di ordinamento degli enti locali, nonché dal presente Statuto e dai regolamenti comunali di settore nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legislazione regionale.
4. Gli amministratori comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri, del coniuge o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astenersi non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore, del coniuge o di parenti o affini fino al quarto grado. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.

**Art. 8**  
**Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale dura in carica cinque anni, è composto da quindici Consiglieri e la sua elezione è disciplinata dalle disposizioni e dalle norme delle leggi regionali vigenti .
2. La qualità di consigliere si acquista con la proclamazione, ovvero, in caso di surroga, con l'adozione della relativa deliberazione; il Consiglio Comunale espleta la sua funzione sino alla elezione del nuovo e si limita, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, alla adozione di atti urgenti ed improrogabili.
3. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa . L'organizzazione ed il funzionamento, nel quadro dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, sono disciplinati da apposito regolamento adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, le cui norme, in ogni caso, devono indicare: le modalità per la convocazione, per la presentazione, la discussione e la votazione delle proposte di deliberazioni e degli eventuali emendamenti; il numero necessario per la validità delle sedute; l'organizzazione ed i poteri delle Commissioni Consiliari Permanenti; le forme di pubblicità dei lavori consiliari ed i criteri di consultazione dei rappresentanti di interessi diffusi e di esperti; le modalità per fornire al Consiglio i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie occorrenti per rendere effettivo il principio dell'autonomia funzionale ed organizzativa dell'organo; la disciplina della gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate per il funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari

regolarmente costituiti, nonché delle risorse economiche attribuite alla presidenza per spese istituzionali connesse alla funzione.

4. Le norme del presente Statuto che enunciano disposizioni vertenti sulla organizzazione e funzionamento del Consiglio costituiscono limite inderogabile ai fini dell'adozione del regolamento di cui al precedente comma.

5. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi di pubblicità, ragionevolezza, trasparenza, legalità, solidarietà e secondo le modalità e procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

6. Gli atti del Consiglio Comunale devono indicare l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio Comunale può essere riunito:

- a) per determinazione del Presidente ;
- b) per richiesta del Sindaco;
- c) per richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.

8. Nei casi previsti dalle lettere b) e c), l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla richiesta.

9. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie ed urgenti.

10. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dal presente Statuto ed urgenti quelle determinate dalla sussistenza di motivi rilevanti ed indilazionabili.

11. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito.

12. Per le sedute urgenti la consegna degli avvisi di convocazione è eseguita almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la seduta consiliare.

13. In ogni caso non può essere indetta la seduta se gli argomenti non sono corredati dai pareri e dalle attestazioni previste dalla legge.

14. Per le funzioni di indirizzo e controllo assegnate alla competenza del Consiglio su richiesta possono essere portate all'ordine del giorno argomenti su criteri generali cui devono attenersi gli altri organi dell'ente nell'adozione degli specifici atti di competenza.

15. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal regolamento dell'organo consiliare.

16. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

17. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

18. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 3 giorni prima della riunione nel caso di seduta ordinaria ed almeno dodici ore prima nel caso di seduta urgente.

19. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, ad eccezione dei casi in cui il Consiglio, con deliberazione motivata, non abbia stabilito diversamente o vengano trattate questioni che implicino giudizi e valutazioni sulle qualità delle persone.

20. Il regolamento del Consiglio stabilisce i criteri di comunicazione alla cittadinanza del calendario delle adunanze, nonché i metodi di divulgazione dei lavori consiliari o dell'esito degli stessi.

## **Art. 9**

### **Competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale svolge le funzioni di indirizzo, oltre che con l'adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza, attraverso l'approvazione di direttive e criteri generali, ordini del giorno e mozioni; le funzioni di controllo vengono esercitate di norma mediante le valutazioni sulla relazione annuale del Sindaco sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, la proposizione al Sindaco di interrogazioni e mozioni, l'istituzione di commissioni speciali, anche di indagine, e la richiesta dei pareri e relazioni al collegio dei revisori dei conti del Comune.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente all'adozione dei seguenti atti fondamentali:

- Statuto dell'ente, delle istituzioni e delle aziende speciali del Comune, regolamenti, ad eccezione di quelli concernenti l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed annuali delle opere pubbliche, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, conto consuntivo, piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, costituzione e modificazione delle forme associative previste dalla legge;
- istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- determinazione criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune;
- assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione di pubblici servizi, partecipazione del Comune a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- istituzione e ordinamento dei tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio ed emissione dei prestiti obbligazionari;
- spese che impegnino il bilancio del Comune per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

- approvazione dei debiti fuori bilancio;
- elezione dei revisori dei conti ;
- indennità di carica e gettone di presenza dei Consiglieri Comunali;
- ogni altro atto o adempimento che la legge riserva espressamente al consiglio.

### **Art. 10**

#### **Prima adunanza del Consiglio Comunale**

1. La prima convocazione del Consiglio Comunale neo eletto è disposta entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti, iscrivendo all'ordine del giorno gli argomenti contemplati nel presente articolo. L'ordine del giorno della prima seduta non può comprendere altri argomenti. La seduta consiliare fissata per la trattazione degli argomenti di cui al presente articolo è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
2. La convocazione è attivata dal Presidente uscente con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Qualora il Presidente uscente non provveda entro il prescritto termine, la convocazione medesima è disposta dal Consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
4. La presidenza provvisoria dell'adunanza, fino all'elezione del Presidente, spetta al Consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali e, a parità di preferenze individuali, al Consigliere più anziano di età.
5. Il Consigliere investito della presidenza ai sensi del precedente comma del precedente articolo, appena assunta la presidenza provvisoria, presta giuramento secondo la formula prevista dalla legge, quindi invita gli altri Consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula.
6. I Consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento nella seduta successiva e, comunque, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni.
7. Del giuramento si redige processo verbale ed i Consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal Consiglio.
8. Nella prima adunanza il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, provvede alla convalida e alla eventuale surroga dei Consiglieri eletti e, successivamente, all'elezione, nel suo seno, di un Presidente e di un Vice Presidente.
9. Il Presidente viene eletto dal Consiglio mediante scrutinio segreto e per l'elezione è richiesta alla prima votazione a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; nel caso di infruttuosità del primo esperimento di voto si procede ad una seconda votazione, sempre a scrutinio segreto, a seguito della quale risulterà eletto alla carica di Presidente il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.
10. Il Vice Presidente viene eletto, mediante separata votazione da svolgersi con la stessa modalità fissata per l'elezione del Presidente.

### **Art. 11**

#### **Partecipazione del Sindaco e degli Assessori alle sedute consiliari**

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

2. La partecipazione del Sindaco e degli Assessori comporta anche il diritto di intervento nella discussione secondo le modalità disciplinate dal regolamento del Consiglio.

## **Art. 12**

### **Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio esercita le competenze mirate all'organizzazione del Consiglio attraverso le attività propedeutiche ed i servizi istituzionali di supporto ed in questo ambito: a) autorizza i Consiglieri Comunali a partecipare a convegni, seminari, corsi di aggiornamento su tematiche od argomenti ritenuti utili ai fini dell'esercizio del mandato consiliare; b) impartisce le direttive politico-amministrative per l'organizzazione e la funzionalità dell'ufficio di presidenza e per determinare il fabbisogno delle risorse finanziarie, umane, strumentali e dei servizi occorrenti per garantire al Consiglio piena autonomia funzionale; c) espleta ogni altra incombenza prevista dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento o imposta da esigenze organizzative od operative nel quadro della previsione normativa generale.

2. Il Presidente inoltre esercita le competenze finalizzate al funzionamento del Consiglio ed in questo ambito: a) attiva le commissioni consiliari permanenti attraverso l'invio alle stesse, nel rispetto delle relative competenze, delle proposte di deliberazioni; b) fissa la data per le adunanze del Consiglio determinando il calendario delle sessioni e l'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre all'esame di tale organo; c) dispone la convocazione del Consiglio con propria determinazione discrezionale o da assumere a seguito di richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri nel rispetto delle condizioni e modalità fissate dalla legge, dallo statuto e dal regolamento; d) dispone la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio; e) presiede le adunanze del Consiglio, dirige il dibattito, esercitando durante i lavori d'aula i poteri accordati dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento; f) convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo durante i lavori d'aula qualora se ne ravvisi l'esigenza o, indipendentemente dai lavori d'aula, ove il Presidente lo ritenga necessario od opportuno; g) assolve ogni altra incombenza prevista dalla normativa di riferimento o imposta da specifiche esigenze connesse con la funzionalità del Consiglio.

3. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente ed ove anche quest'ultimo sia assente o giuridicamente impedito dal Consigliere presente che ha riportato la maggiore cifra individuale e, a parità, dal Consigliere più anziano di età.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

5. Al Presidente ed al Vice Presidente del Consiglio spetta l'indennità di funzione nella misura fissata dalle apposite disposizioni legislative e regolamentari emanate dalla Regione Siciliana.

## **Art. 13**

### **Validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Fatti salvi i casi in cui la legge, il presente Statuto o l'apposito regolamento del Consiglio richiedono una maggioranza speciale, il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica; la mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso e qualora, dopo la ripresa dei lavori, non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

2. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento dei due quinti dei Consiglieri in carica.

3. Nella seduta di cui al precedente comma non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.
4. Il numero legale deve essere verificato ogni qualvolta si procede ad una qualsiasi votazione.
5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti compresi gli astenuti, fatti salvi i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata o quando, in caso di elezioni, la votazione avviene con voto limitato; in quest'ultimo caso sono eletti i soggetti che hanno riportato il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età.
6. I verbali delle deliberazioni, che devono indicare gli intervenuti, i punti essenziali della discussione, il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta e gli eventuali astenuti, sono redatti a cura del Segretario Comunale, che si avvarrà del personale dell'ente, ed approvati nella seduta successiva alla loro pubblicazione secondo le modalità indicate nel regolamento del Consiglio.

#### **Art. 14**

#### **Status ed attribuzioni dei Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri rappresentano la comunità locale ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale, nonché la posizione giuridica e lo status dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge regionale.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ed hanno diritto a percepire un gettone di presenza nella misura determinata dalla legge e da provvedimento consiliare per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle commissioni formalmente costituite .
4. Il Consigliere Comunale esercita il diritto di iniziativa sulle materie di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni e mozioni. Egli ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli enti da esso dipendenti tutte le notizie, informazioni ed atti utili all'espletamento del mandato. Le modalità e le forme dell'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
5. Nell'esercizio del diritto di iniziativa può richiedere, unitamente ad un quinto dei Consiglieri in carica, la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione delle proposte da trattare.
6. Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge e quando l'argomento ne rappresenti la necessità e l'opportunità.
7. Le dimissioni dalla carica sono presentate al Consiglio, sono irrevocabili, immediatamente efficaci, non necessitano di presa d'atto e delegittimano immediatamente i Consiglieri che le rassegnano. Qualora siano presentate per iscritto, il Presidente comunica le dimissioni al Consiglio per la surrogazione. Nel caso di dimissioni rassegnate nel corso della seduta, le stesse hanno effetto immediato nei confronti del Consigliere e non ostacolano la prosecuzione della seduta, a meno che non comportino il venir meno del numero legale.
8. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio stesso.
9. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale relativa alla carica rivestita.

10. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite dal regolamento del consiglio.

11. I Consiglieri che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tal fine il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 8 della legge regionale n. 10/91, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

12. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina la questione e delibera in merito, tenuto conto adeguatamente delle cause giustificative addotte dal Consigliere interessato.

13. La decadenza del Consigliere per la causale di cui al precedente comma undicesimo è deliberata dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune con votazione espressa a scrutinio segreto e per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno due terzi dei Consiglieri assegnati all'ente.

## **Art. 15** **Commissioni Consiliari Permanenti**

1. Il Consiglio Comunale costituisce al suo interno, Commissioni Permanenti con il compito di favorire il miglior esercizio delle sue funzioni, formulare proposte e dare pareri sugli atti fondamentali del Consiglio Comunale medesimo.

2. Il regolamento definisce il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, la loro composizione e le modalità di nomina, tenendo conto della rappresentanza dei gruppi consiliari ed assicurando in esse la presenza di almeno un rappresentante dei gruppi consiliari, nonché le forme di pubblicità dei lavori.

3. E' obbligatoria l'istituzione delle seguenti Commissioni Consiliari Permanenti:

- Commissione I: Affari istituzionali, personale, pianta organica, diritti civili, servizi sociali, sanità, rapporti con l'ASL competente per territorio;
- commissione II: Urbanistica, assetto del territorio, ambiente, viabilità, traffico, lavori pubblici, agricoltura;

- commissione II: Bilancio, finanze, patrimonio, programmazione e sviluppo economico, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, partecipazione del Comune a società di capitali, servizi comunali, rapporti con altri Comuni e con la Provincia regionale;

- commissione IV: Pubblica istruzione, cultura, sport, turismo e spettacolo, politiche giovanili.

4. Le Commissioni Consiliari Permanenti esercitano funzioni preparatorie sugli atti inerenti le materie di competenza del Consiglio, concorrendo allo svolgimento dell'attività amministrativa dello stesso. Esse hanno funzione consultiva per tutti i casi contemplati dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

5. I Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti vengono eletti dalle stesse nel proprio seno con le modalità previste dal regolamento consiliare, l'ufficio del Presidente di Commissione è incompatibile con quello di Presidente del Consiglio Comunale.

6. Le Commissioni Consiliari Permanenti hanno diritto di ottenere notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, necessarie alla funzione preparatoria degli atti. Si possono avvalere, quando lo ritengono opportuno, della collaborazione di tecnici comunali.

7. Le Commissioni Consiliari Permanenti possono invitare ai propri lavori, il Sindaco, gli Assessori, gli organismi associativi, i funzionari comunali e i rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
8. Esse non hanno poteri deliberativi e decisionali. Il parere espresso sulle materie di loro competenza è trascritto in apposito verbale da allegare all'atto deliberativo. Le Commissioni, sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
9. Le sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
10. Il regolamento del Consiglio Comunale determina le procedure seguite nel lavoro delle Commissioni prevedendo personale, sedi e mezzi adeguati.

## **Art. 16**

### **Commissioni speciali e di indagini**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione Commissioni speciali per lo studio e la valutazione di particolari problemi e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza che non rientrano nelle competenze ordinarie delle Commissioni Permanenti. Nella deliberazione di istituzione della Commissione viene stabilito la composizione della stessa, l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione dovrà riferire al Consiglio.
2. Su proposta del Presidente del Consiglio Comunale e del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri, il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire Commissioni speciali di indagine, incaricate di effettuare gli accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti da componenti degli organi elettivi e dai dipendenti comunali su qualsiasi altra materia attinente all'amministrazione comunale. Della Commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari.
3. Nella deliberazione di istituzione e di nomina della Commissione speciale, viene precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata, la composizione e le modalità di funzionamento della stessa ed il termine entro cui concludere i lavori e riferire al Consiglio.
4. Le Commissioni speciali hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico secondo le modalità previste dal regolamento consiliare.
5. La presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia è attribuita ad un rappresentante della minoranza consiliare.

## **Art. 17**

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi, composti da uno o più componenti, secondo quanto previsto dal regolamento consiliare.
2. Entro 10 giorni dalla data di insediamento del Consiglio Comunale, ciascun Consigliere deve comunicare al Segretario Comunale a quale gruppo appartiene.
3. Coloro che non provvedono ad effettuare tale dichiarazione o non appartengono a nessun gruppo, costituiscono un unico gruppo misto.
4. Ciascun gruppo consiliare, nella prima riunione successiva all'insediamento, dovrà comunicare al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Comunale il nome del Capogruppo e in assenza di tale comunicazione, questo è individuato nel Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza fra gli eletti della propria lista. L'attività

e le norme di funzionamento dei gruppi e della conferenza dei Capigruppo sono disciplinate dal regolamento consiliare.

6. Ai gruppi consiliari, sono assegnati per l'espletamento delle loro funzioni, idonee strutture e mezzi, forniti tenendo conto delle esigenze di ciascun gruppo e la loro consistenza numerica.

### **Art. 18 Sindaco**

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini sulla base del proprio programma politico-amministrativo, è espressione diretta dell'intera popolazione di Casteldaccia.

2. Il Sindaco è capo dell'amministrazione, ha la rappresentanza legale dell'Ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portare a tracolla.

4. Il procedimento per la sua elezione, le condizioni di eleggibilità, le incompatibilità e le cause di incandidabilità sono regolati dalla normativa vigente.

### **Art. 19 Competenze, attribuzioni e poteri del Sindaco**

1. Il sindaco rappresenta l'ente e compie tutti gli atti di amministrazione che non sono specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, del Segretario Comunale, del Direttore Generale, se nominato, e dei funzionari.

2. Egli convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, provvede alla nomina dei responsabili delle aree di attività e dei servizi comunali, attribuisce e definisce gli incarichi apicali e quelli di collaborazione esterna ed esercita i poteri stabiliti dalla normativa vigente, nonché dal presente Statuto e dai relativi regolamenti dell'Ente.

3. Nomina altresì i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

4. Nomina il Segretario Comunale scegliendolo dall'apposito Albo Regionale e può nominare il Direttore Generale stipulando apposita convenzione con altri comuni. Può conferire e revocare al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale quando non è stipulata convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore.

5. Nomina i componenti del nucleo di valutazione sulla base di quanto disposto dalla legge e dall'apposito regolamento.

6. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive .

7. Il Sindaco esercita le funzioni attribuite dalle leggi statali, regionali, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

8. Il Sindaco può esercitare le sue funzioni attraverso l'istituto della delega di competenze agli Assessori, nelle forme e nei limiti previsti dalla legge e nomina tra gli Assessori il Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

9. Il Sindaco è, inoltre, competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle

amministrazioni pubbliche, in modo da armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

10. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale, emana ordinanze per disporre l'osservanza di norme legislative e regolamentari.

11. Impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, ed ai funzionari responsabili di aree di attività e servizi.

12. Richiede, ove necessario, la convocazione del Consiglio Comunale comunicando al Presidente del Consiglio gli argomenti da inserire all'ordine del giorno della seduta consiliare.

13. Risponde agli atti ispettivi presentati dai Consiglieri Comunali entro trenta giorni dalla loro presentazione presso la segreteria comunale.

14. Provvede, altresì, alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del comune ovvero da esso dipendenti o controllati e vigila sull'attività degli stessi.

15. Oltre alle competenze inerenti la veste di capo dell'amministrazione, il Sindaco, quale ufficiale di Governo, svolge tutte le attribuzioni previste dalla legge, nei servizi di competenza statale.

16. In qualità di ufficiale di Governo, il Sindaco, in caso di assenza o impedimento, può delegare il Vice Sindaco o un Assessore per sostituirlo nell'esercizio delle funzioni relative.

17. Quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingenti 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 ed assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

18. Gli atti di cui al precedente comma devono essere motivati ed adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

## **Art. 20 Incarichi ad esperti**

1. Per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, il Sindaco può conferire incarichi a tempo determinato con contratto di lavoro autonomo ad esperti estranei all'organizzazione comunale, che siano muniti di diploma di laurea ed in possesso di qualificazione adeguata ai compiti affidati.

2. Possono essere nominati anche esperti non laureati, con provvedimento motivato e viene loro riconosciuto un compenso pari a quello globale previsto per i dipendenti in possesso della seconda qualifica dirigenziale.

3. Il Sindaco per l'espletamento delle attività connesse con le materie di sua competenza non può nominare più di due esperti.

4. Sull'attività degli esperti nominati il Sindaco riferisce annualmente al consiglio comunale.

## **Art. 21 Relazione sullo stato di attuazione del programma**

1. Ogni anno il sindaco presenta una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione di programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti.

2. Il consiglio comunale, entro 15 giorni dalla presentazione della relazione esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

**Art. 22**  
**Durata e cessazione della carica di Sindaco**

1. Il Sindaco dura in carica cinque anni e presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana dinanzi al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento.
2. La cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza, dimissioni, morte o impedimento personale comporta la contestuale cessazione dalla carica della Giunta, mentre il Consiglio rimane in carica fino alle nuove elezioni che saranno indette per il relativo rinnovo, contestualmente all'elezione del Sindaco.
3. Le nomine fiduciarie disposte dal Sindaco cessano di diritto con la cessazione del Sindaco dalla carica per qualsiasi causa .
4. Le dimissioni del Sindaco vengono rassegnate con il deposito del relativo atto presso la segreteria del Comune o con dichiarazione resa nel corso di una seduta del Consiglio o della Giunta.
5. Le dimissioni prodotte nei termini di cui al precedente comma sono irrevocabili e definitive e non necessitano di presa d'atto.

**Art. 23**  
**Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con la maggioranza dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Se la mozione è approvata ne consegue l'immediata cessazione dalla carica del Sindaco e della Giunta.

**Art. 24**  
**Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.
2. Gli Assessori in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.
3. Delle deleghe, rilasciate al Vice Sindaco e agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio Comunale ed agli altri organi previsti dalla legge.

**Art. 25**  
**Giunta Comunale**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e, ai sensi dell'art. 4 della legge regionale n. 25 del 16.12.2000, da sei Assessori nominati dal Sindaco con l'osservanza delle norme legislative e statutarie che disciplinano la materia.
2. La durata della Giunta è fissata in cinque anni e la sua composizione viene comunicata entro dieci giorni dall'insediamento, in seduta pubblica, al Consiglio Comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

3. Possono essere nominati Assessori i cittadini, residenti e non, che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere e di Sindaco in base alla legislazione vigente.
4. Prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, gli Assessori prestano giuramento secondo la formula prevista per i Consiglieri Comunali dinanzi al Sindaco in presenza del Segretario Comunale, che redige apposito processo verbale.
5. Prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, gli Assessori prestano giuramento secondo la formula prevista per i Consiglieri Comunali dinanzi al Sindaco in presenza del Segretario Comunale, che redige apposito processo verbale.
6. Sono estese ai componenti della Giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di Consigliere Comunale e di Sindaco, che debbono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di Assessore, entro dieci giorni dalla nomina.
7. La carica di componente della Giunta è incompatibile con quella di Consigliere Comunale; il Consigliere Comunale nominato Assessore ha facoltà di dichiarare, entro dieci giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare e se non rilascia tale dichiarazione decade dalla carica di Assessore, mentre la dichiarazione di opzione formalizzata comporta la cessazione dalla carica non prescelta.
8. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al secondo grado del Sindaco.
9. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere rassegnate con dichiarazione scritta da depositare presso la Segreteria Comunale o nel corso della seduta di Giunta con dichiarazione da trascrivere a verbale a seguito di formale richiesta avanzata in tal senso dall'interessato.
10. Il Sindaco in presenza di validi motivi anche di carattere politico-amministrativo ed in ogni tempo può revocare uno o più componenti della Giunta ed in tal caso deve, entro quindici giorni, fornire al Consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sul quale il Consiglio può esprimere le proprie valutazioni. In caso di revoca, dimissioni decadenza o morte dei componenti della Giunta, il Sindaco provvede tempestivamente alla nomina dei nuovi Assessori con proprio provvedimento immediatamente esecutivo, che deve essere comunicato al Consiglio Comunale ed agli altri organi previsti dalla legge.
11. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto alle indennità di carica previste dalla legge e dagli appositi provvedimenti di attuazione e soggiacciono all'obbligo di dichiarare la propria situazione reddituale e patrimoniale secondo quanto stabilito dalle norme vigenti in materia.

## **Art. 26**

### **Attribuzioni della Giunta**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, improntando la propria attività ai principi di trasparenza ed efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente in coerenza al programma politico-amministrativo del Sindaco, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.
3. La Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottando gli altri atti rientranti nelle competenze ad essa espressamente demandate dalla legge e svolgendo, unitamente al Sindaco, un'attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

#### 4. In particolare la Giunta:

- a) definisce in base al bilancio approvato dal Consiglio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi della gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle necessarie risorse finanziarie, umane e strumentali, ai funzionari apicali ed ai responsabili dei servizi investiti di competenze gestionali autonome;
- b) definisce le variazioni da apportare al piano esecutivo di gestione ed assume le determinazioni finanziarie riservate dalla legge alla sua competenza;
- c) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali fissati dal consiglio comunale ed ogni altro regolamento che sia ad esso riconducibile o collegato;
- d) approva, nell'ambito delle previsioni di cui alla precedente lettera c), la dotazione organica del personale ed il programma triennale del fabbisogno del personale;
- e) approva gli accordi di contrattazione decentrata in materia di gestione del personale comunale;
- f) impartisce gli indirizzi per il conseguimento degli obiettivi assegnati con il P.E.G. e ne controlla il conseguimento;
- g) approva le variazioni delle tariffe e aliquote dei tributi locali e dei corrispettivi dei servizi a domanda individuale;
- h) delibera in tema di azioni e resistenze in giudizio e nomina i legali esterni di fiducia dell'amministrazione;
- i) fornisce al sindaco pareri su determinati argomenti nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali o quando il Sindaco stesso li richiede;
- j) delibera su ogni altra materia attribuita espressamente alla sua competenza da leggi statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti afferenti.

5. Gli Assessori sono responsabili collegialmente per gli atti adottati dalla Giunta ed individualmente per gli adempimenti relativi all'assessorato di rispettiva competenza.

6. Gli Assessori presentano alla Giunta ogni sei mesi una relazione sui risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi ed indirizzi programmatici fissati e sull'andamento dei servizi ed uffici cui sovrintendono. Tali relazioni vengono trasmesse al Consiglio Comunale unitamente alla relazione semestrale del Sindaco.

### **Art. 27**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. La convocazione della Giunta viene disposta dal Sindaco ed in caso di sua assenza dal Vice Sindaco.

2. L'avviso di convocazione non soggiace a particolari formalità e può anche non essere diramato qualora il Sindaco abbia disposto la convocazione della Giunta secondo un calendario fisso a carattere continuativo notificato a tutti gli Assessori, fermo restando che il Sindaco conserva la facoltà di convocare la Giunta anche al di fuori del prefissato calendario rendendo noto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

3. Ove la convocazione della Giunta sia stata preventivamente calendarata con carattere di continuità, presso il competente ufficio del Comune verrà messo a disposizione degli Assessori, con almeno 24 ore di anticipo, l'elenco degli argomenti da trattare unitamente alle relative proposte di deliberazioni, debitamente documentate.

4. Le sedute della Giunta sono presiedute dal Sindaco ed, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Sindaco; qualora sia assente o impedito anche il Vice Sindaco la presidenza spetta all'Assessore più anziano di età tra i presenti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, ma alle stesse possono partecipare, a seguito di apposito invito e con funzione di relatori, funzionari comunali, responsabili dei servizi e del procedimento amministrativo, progettisti, professionisti e consulenti esterni limitatamente agli argomenti di rispettiva competenza sottoposti all'esame della Giunta. Possono inoltre partecipare alle sedute singoli cittadini o associazioni che ne abbiano fatto espressamente richiesta e che la Giunta ritiene di ascoltare relativamente a pratiche di loro interesse sottoposte al suo esame.
6. Alle sedute di Giunta partecipa obbligatoriamente il Segretario Comunale dell'ente cui sono demandate le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto.
7. La Giunta adotta le deliberazioni di competenza esprimendo la votazione su proposte di deliberazioni, debitamente formalizzate, documentate e munite dei prescritti pareri.
8. Le proposte di deliberazioni che abbiano carattere discrezionale o che siano approntate a seguito di specifico atto di indirizzo politico amministrativo devono recare, oltre alle firme del responsabile del procedimento e del competente funzionario apicale, il visto del Sindaco e dell'Assessore del ramo.
9. Gli adempimenti di carattere meramente ricognitivo o i meri atti di indirizzo possono essere formalizzati, anche in mancanza di preventiva proposta, nel contesto di apposito atto verbale della Giunta.
10. Per la validità delle sedute della Giunta è richiesta la presenza della maggioranza dei membri che la compongono.
11. Le deliberazioni vengono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti da esprimere mediante votazione palese, salvo che la deliberazione non concerna persone o elezione a cariche.
12. Nei casi prescritti dalla legge e con la maggioranza da essa prescritta le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive.
13. Con riferimento alle singole proposte di deliberazioni approvate dalla Giunta viene redatto, a cura del Segretario Comunale, apposito verbale contenente, oltre alla proposta votata, l'indicazione degli Assessori presenti, dei voti espressi a favore o contro la proposta, nonché l'indicazione nominativa degli Assessori che hanno espresso voto contrario o che, eventualmente si siano astenuti dal voto.

## **Art. 28**

### **Pareri sulle proposte di deliberazioni**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio Comunale che non sia mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile dell'area di attività e in mancanza del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile dell'area finanziaria in ordine alla regolarità contabile.
2. Il Segretario Comunale è tenuto ad esprimere formale parere di legittimità sulle proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio Comunale quando ne sia richiesto dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri e qualora richiesto dal Sindaco è altresì tenuto ad esprimere parere di legittimità sulle proposte di deliberazione della Giunta o sugli atti che devono essere adottati dal Sindaco stesso.

## **Art. 29**

### **Norme in materia di nomine e designazioni**

1. Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio Comunale effettuano le nomine e le designazioni di loro competenza in seno ad organizzazioni del Comune o di enti ed aziende controllate, vigilate o, comunque, partecipate nel rispetto dei criteri previsti dal presente Statuto e dei principi in materia di pari opportunità.

2. Le persone da nominare o designare, oltre ai requisiti eventualmente previsti da particolari disposizioni di leggi vigenti e dagli ordinamenti degli enti interessati, devono essere in possesso di :

- a) titolo di studio adeguato all'attività dell'organismo interessato;
- b) titoli scientifici o professionali congrui, maturati in esperienze di amministrazione di organismi assimilabili per funzioni, struttura e/o dimensioni a quello presso cui deve essere effettuata la nomina o la designazione;
- c) esperienza lavorativa adeguata in posti di responsabilità assimilabili alla carica ed alle funzioni da conferire, con preferenza per i dirigenti di enti pubblici, magistrati e docenti universitari, anche in quiescenza.

3. E' equiparato ai titoli di cui alle precedenti lettere b) e c) l'esercizio delle cariche pubbliche elettive di parlamentare, sindaco o assessore per almeno quattro anni.

4. Il possesso dei requisiti previsti dal presente articolo deve essere documentato mediante dichiarazione sottoscritta dell'interessato indicante:

- i dati anagrafici e la residenza;
- i titoli di studio, di abilitazione e di specializzazione posseduti;
- l'elenco delle cariche ricoperte e dei servizi svolti con relativa qualifica presso enti pubblici o società private iscritte nei pubblici registri;
- i requisiti posseduti in relazione alla nomina o designazione;
- l'inesistenza di cause d'incompatibilità o di conflitto d'interesse in relazione all'incarico da ricoprire;
- il reddito denunciato nell'anno precedente;
- l'insussistenza delle condizioni previste dal 1° comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'eventuale appartenenza a società, enti od associazioni di qualsiasi genere solo quando tale appartenenza od il vincolo associativo possono determinare un conflitto d'interesse con l'incarico da assumere ovvero siano tali da rendere rilevante la conoscenza a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della pubblica amministrazione;

5. Nel caso in cui la dichiarazione prodotta ai sensi del precedente comma risulti infedele, l'interessato decade dalla nomina o dalla designazione, ferma restando la validità degli atti compiuti. La dichiarazione di decadenza è pronunciata dall'organo che ha effettuato la nomina, il quale, contestualmente, provvede alla nuova nomina o designazione.

## **Titolo II ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **Capo I Principi generali**

## **Art. 30**

### **Generalità**

1. Il Comune informa la propria attività ai principi di legalità, imparzialità, buon andamento dell'amministrazione.
2. L'azione amministrativa dell'ente deve essere svolta secondo criteri di efficienza, economicità, semplificazione procedurale per soddisfare concretamente i bisogni collettivi dei cittadini singoli o associati.
3. Il Comune assume quale carattere essenziale della propria attività la condivisione degli obiettivi programmatici tra sfera politico-decisionale e sfera operativo-organizzativa, spettando all'una poteri di indirizzo e controllo all'altra poteri gestionali, finalizzando l'attività stessa al perseguimento dei fini generali in modo ottimale.
4. Il Comune riconosce l'attività amministrativa come un sistema finalizzato di operazioni, di informazione e di ogni altra determinazione idonea a migliorare tale combinazione per rispondere in modo ottimale a bisogni qualitativamente mutanti nel quadro di pubbliche finalità.

## **Art. 31**

### **Criteri organizzativi generali**

1. L'organizzazione e l'attività del Comune deve essere improntata al principio della separazione tra i poteri di indirizzo e controllo spettanti agli organi elettivi secondo la rispettiva competenza e le funzioni amministrative di carattere gestionale attribuite dalla legge ai dirigenti, che in questo Comune si identificano con i funzionari apicali titolari di posizioni organizzative.
2. I poteri di indirizzo politico si estrinsecano attraverso la determinazione degli obiettivi e dei programmi dell'ente, mentre le funzioni di controllo, parimenti riservate agli organi politici, si sostanziano nella verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa agli indirizzi impartiti.
3. Le funzioni gestionali dei dirigenti comprendono, oltre agli atti e alle procedure espressamente previsti dalla legge, tutte le incombenze necessarie per l'attuazione degli obiettivi amministrativi assegnati agli stessi unitamente alle risorse, finanziarie, umane e strumentali occorrenti per il loro conseguimento.
4. Il Consiglio Comunale determina i criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente che si sostanziano nella formulazione di principi informativi fondamentali ai fini della disciplina ordinamentale degli uffici e dei servizi riservata alla Giunta.
5. La Giunta disciplina l'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente, con uno o più regolamenti, in conformità alla legge ed al presente Statuto ed in base ai criteri di efficacia, efficienza, funzionalità ed economicità di gestione, equità ed autonomia funzionale e secondo i principi di professionalità, flessibilità, responsabilizzazione del personale e di separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dal secondo.
6. In sede di regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi dovranno essere disciplinati i seguenti aspetti ordinamentali :
  - a) l'articolazione della struttura organizzativa per aree funzionali di attività ;
  - b) la disciplina dello stato giuridico ed economico del personale comunale e le relative responsabilità nell'espletamento delle procedure;
  - c) le funzioni attribuite al segretario comunale, al direttore generale, ai funzionari apicali titolari di posizioni organizzative ;
  - d) i criteri di nomina dei responsabili delle aree funzionali e dei servizi e le relative responsabilità;

- e) le competenze dei responsabili dei servizi e dei procedimenti amministrativi;
- f) i rapporti di collaborazione esterna ed i criteri di nomina degli esperti e dei consulenti;
- g) i contratti a termine ;
- h) i criteri di svolgimento dei servizi;
- i) gli uffici di supporto e gli organismi burocratici consultivi degli organi di direzione politica;
- j) le modalità di assunzione del personale e le cause di incompatibilità nel rapporto di impiego;
- k) la dotazione organica strutturale e complessiva.

7. In sede regolamentare dovranno essere disciplinati anche i criteri di costituzione e di funzionamento delle strutture da preporre alla verifica della regolarità degli atti, al controllo di gestione, al controllo strategico ed alla valutazione dei risultati dei responsabili di area, salvo che non vengano approntati separati regolamenti.

8. Ai fini della disciplina regolamentare prevista dal presente articolo, i criteri generali fissati dal Consiglio e le norme del presente Statuto in materia di organizzazione e di personale costituiscono limiti inderogabili.

## **CAPO II**

### **Organi burocratici**

#### **Art. 32**

#### **Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco con l'osservanza delle condizioni e modalità fissate dalla legge.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico ed economico, dipende funzionalmente dal Sindaco che è competente ad impartirgli specifiche direttive, mentre per le funzioni che il Segretario esercita in relazione all'organizzazione e all'attività del Consiglio Comunale il potere di direzione spetta al Presidente del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale, nel rispetto della normativa vigente e in base alle direttive del Sindaco da cui dipende funzionalmente:
  - 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 ed ai regolamenti;
  - emana direttive ai responsabili delle aree di attività dell'ente, finalizzate al perseguimento della legalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e propone alla giunta modifiche o nuove norme regolamentari dirette al raggiungimento degli stessi fini;
  - è responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari;
  - adotta gli atti relativi alla gestione del personale nei casi in cui sia interessato personale di aree diverse e non possa, pertanto, farsi risalire la competenza alla singola area, ove non sia stato nominato il direttore generale;
  - partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del consiglio e della giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;

- roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - redige il processo verbale del giuramento degli Assessori prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni;
  - cura la pubblicazione all'Albo Pretorio e la trasmissione degli atti deliberativi dell'organo di controllo;
  - riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e degli Assessori e la mozione di sfiducia al Sindaco;
  - presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
  - adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - svolge qualsiasi altra funzione gli venga conferita per Statuto, per regolamento o con provvedimento del Sindaco;
  - sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree e ne coordina l'attività, presiede le conferenze di servizio dei funzionari apicali, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale;
4. Quando non risulta stipulata la convenzione di cui al successivo articolo ed in qualsiasi altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale ed in tale ipotesi spetta a quest'ultimo una indennità stabilita nel rispetto di quanto previsto dal contratto collettivo nazionale della categoria.

### **Art. 33** **Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale può essere nominato dal Sindaco previa proposta al Consiglio Comunale della stipula di una convenzione tra comuni che assommano una popolazione di almeno 15.000 abitanti, con contratto a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica dell'ente. In tale caso, nell'ambito della convenzione vengono disciplinati i rapporti tra Direttore Generale e Segretario Comunale secondo quanto previsto nel presente Statuto e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.
2. Il Sindaco, in alternativa, può attribuire le funzioni di direttore generale al Segretario Comunale.
3. L'incarico di Direttore Generale è revocato con atto del Sindaco, per rilevanti inadempienze nell'esercizio delle funzioni attribuite. Il trattamento economico è quello stabilito dai contratti nazionali e può essere negoziato tra le parti in relazione ad un'eventuale quota aggiuntiva da riferirsi alle condizioni di mercato per equivalenti posizioni di dirigenza con rapporto privatistico.
4. Il Direttore Generale svolge i seguenti compiti:
- coordina e sovrintende, in base alle direttive impartite dal Sindaco e alla programmazione generale dell'ente, le attività gestionali del Comune e il funzionamento delle aree di attività e dei servizi, al fine di provvedere all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, nonché di ottenere livelli ottimali di efficienza, efficacia, celerità ed economicità per le attività svolte;

- predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione ed il piano dettagliato degli obiettivi, assicurando l'attuazione del processo di programmazione dell'ente e del controllo di gestione;
- adotta, coordina e sovrintende l'adozione di tutti gli atti di gestione e di organizzazione che si rendono necessari e opportuni per la migliore funzionalità dell'ente e per la gestione del personale quando siano interessate più aree di attività;
- indirizza, verifica e coordina le attività dei responsabili delle aree e dei servizi, anche, con potere sostitutivo, avocativo, di riesame degli atti e di attivazione dell'azione disciplinare in caso di inerzia o gravi negligenze;
- svolge ogni altra funzione attribuitagli dalla legge o prevista nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi o nella convenzione di cui al primo comma del presente articolo.

### **Art. 34 Responsabile di Area**

1. Il Responsabile di Area è preposto alla direzione di una struttura operativa di massima dimensione dell'ente comprendente servizi omogenei con un unico centro di responsabilità, è titolare di posizione organizzativa abilitato all'esercizio delle funzioni di cui all'art. 51, comma 3 bis, della legge 142/90, introdotto con l'art. 6 della legge 127/97, recepita con l'art. 2 della legge regionale n. 23/98 ed è competente ad emanare atti e provvedimenti finali che impegnano l'ente verso l'esterno.

2. Il Responsabile dell'Area, secondo gli indirizzi e i programmi degli organi politici, nonché secondo le direttive del Direttore Generale, ove nominato, provvede a coordinare e sovrintendere la programmazione generale ed operativa di tutte le attività di competenza della propria struttura, curando anche l'assegnazione di obiettivi ai responsabili dei servizi e degli uffici appartenenti alla stessa. Egli inoltre coordina, sovrintende ed è responsabile della gestione delle risorse umane, strumentali ed economiche assegnate all'area.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina i criteri di nomina dei Responsabili di Area, le competenze dettagliate, le responsabilità e la durata degli incarichi ed i casi di revoca. Il conferimento della nomina viene effettuata dal Sindaco per un periodo non eccedente la sua durata in carica.

4. Il Responsabile dell'Area è tenuto ad attuare sistemi di monitoraggio mediante la verifica dei report sui risultati prodotti, da comunicarsi almeno trimestralmente attraverso apposita relazione da fornire all'organo esecutivo, al Direttore Generale, ove nominato, e all'organo preposto al controllo di gestione.

## **CAPO III Uffici e personale**

### **Art. 35 Struttura organizzativa dell'Ente**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi e dei limiti fissati dalla legge e dal presente Statuto, è titolare di ampia autonomia organizzativa ed impronta l'organizzazione amministrativa a principi di democrazia, partecipazione, innovazione, coordinamento, trasparenza e rispondenza al pubblico interesse. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati in base a criteri di autonomia, funzionalità, flessibilità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità.

2. L'organizzazione strutturale del Comune diretta a conseguire fini istituzionali si articola in aree funzionali di attività, ciascuna della quali può comprendere uno o più servizi.

3. La struttura organizzativa con il suo peculiare carattere della flessibilità è strettamente legata al programma che la Giunta redige attraverso la relazione previsionale e programmatica ed il piano esecutivo di gestione. Ogni variazione dell'organigramma è deliberata dalla Giunta Comunale.

4. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici ed, in particolare, deve essere uniformata ai seguenti principi :

- a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti ;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

5. Gli uffici comunali operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti e verificandone la rispondenza ai bisogni dell'utenza. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi individua le forme e le modalità di organizzazione e di gestione della struttura, determina la dotazione organica e le condizioni di coordinamento e raccordo delle attività programmatiche e gestionali nel rispetto di quanto previsto dal presente statuto e dai criteri generali fissati dal Consiglio Comunale.

### **Art. 36** **Personale comunale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro della categoria.

2. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattali in vigore.

3. La dotazione organica del personale può prevedere il Vice Segretario Comunale individuandolo in un funzionario apicale dell'ente in possesso di laurea in giurisprudenza, economia e commercio o di titolo equipollente.

4. Il Vice Segretario Comunale ha il compito di coadiuvare il Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni e di sostituirlo in caso di assenza o impedimento nel rispetto della normativa che disciplina la relativa supplenza.

5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina i criteri e le procedure per la nomina del Vice Segretario, che deve essere scelto tra i responsabili di area, fermo restando l'obbligo per l'interessato di mantenere la responsabilità e la direzione della propria struttura.

6. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

7. I dipendenti comunali, inquadrati nei ruoli organici e ordinati unicamente per categorie e profili professionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini. I profili descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie della categoria. Tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria in quanto professionalmente equivalenti sono

esigibili, fatti salvi i casi previsti da legge o regolamento. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce esercizio di potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.

8. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati ed è altresì responsabile verso il capo dell'area e l'amministrazione comunale degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

9. I funzionari apicali titolari di posizioni organizzative sono direttamente responsabili della correttezza, della efficienza della gestione e della legittimità dell'azione amministrativa degli uffici cui sono preposti; essi inoltre sono esclusivamente responsabili del risultato dell'attività svolta, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, del rendimento e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa della struttura alla quale sono preposti.

10. Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi o con regolamenti collegati vengono determinate le condizioni e le modalità con le quali l'ente organizza e gestisce il personale e ne promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale, assicurate condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica, garantite le facoltà di pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali, riconosciute le pari opportunità nel lavoro e la tutela i diritti dei lavoratori portatori di svantaggi fisici e delle lavoratrici madri.

#### **Art. 37**

#### **Collaborazioni professionali esterne**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi può prevedere la stipula, nei limiti di legge, di contratti a tempo determinato di diritto pubblico o privato per la copertura di posti apicali al di fuori delle previsioni dalla dotazione organica e il ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale per il conseguimento di determinati specifici obiettivi connessi alla realizzazione del programma politico-amministrativo del Sindaco .

2. Le norme regolamentari di cui sopra stabiliscono i requisiti richiesti e la qualificazione professionale necessaria, i casi di incompatibilità, la durata dell'incarico riferita al programma da realizzare ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

3. Il regolamento può prevedere che gli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e degli Assessori per l'esercizio di funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge siano costituiti, oltre che da dipendenti dell'ente, anche da collaboratori esterni assunti a tempo determinato a condizione che il Comune non sia dissestato e non versi in una situazione strutturalmente deficitaria.

### **CAPO IV**

### **STATUTO DEL CONTRIBUENTE**

#### **Art. 38**

#### **Diritti dei contribuenti**

1. I rapporti tra i contribuenti e l'amministrazione comunale sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

2. Le disposizioni che prevedono adempimenti a carico dei contribuenti debbono avere scadenza non anteriore al 60° giorno dalla data della loro entrata in vigore o dall'adozione dei provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.

3. L'amministrazione comunale assicura l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine essa provvede comunque a comunicarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in possesso della

stessa amministrazione o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico procedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare.

4. Gli atti sono, in ogni caso, comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario.

5. Gli atti devono indicare:

a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;

b) l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;

c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.

6. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'art. 21 commi 2 e 3, della legge regionale 30 aprile 1991 n. 10 nei casi di accertamento di ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dall'azione amministrativa.

7. Prima di procedere all'iscrizione a ruolo derivanti dalla liquidazione di tributi risultanti da dichiarazioni, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione, l'amministrazione comunale deve invitare il contribuente, a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a 30 giorni dalla ricezione della richiesta.

8. Il contribuente può estinguere l'obbligazione tributaria anche per compensazione secondo le disposizioni vigenti in materia.

9. La medesima facoltà viene riconosciuta all'ente nei confronti del contribuente moroso.

10. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto all'amministrazione comunale, che risponde entro 30 giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.

11. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.

12. La risposta dell'amministrazione, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza d'interpello e limitatamente al richiedente. Qualora non pervenga al contribuente entro il termine di cui al precedente comma 10 alcuna risposta, si intende che l'amministrazione concorda con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.

13. Nel caso in cui l'istanza d'interpello, formulata da un numero elevato di contribuenti, concerne la stessa questione o questioni analoghe fra loro, l'amministrazione può rispondere collettivamente attraverso una circolare o un comunicato stampa da diffondersi a mezzo dei mezzi di informazione esistenti nel territorio.

### **Art. 39**

#### **Responsabilità degli amministratori e del personale**

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni, derivanti da violazione di obblighi di carica o di servizio.

2. Per la responsabilità di cui al precedente comma, essi sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Il Sindaco, il Segretario Comunale e i rappresentanti del servizio che vengono a conoscenza direttamente o in seguito al rapporto di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del suddetto comma 1, sono tenuti a farne denuncia alla Corte dei Conti indicando

tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione del danno.

4. La responsabilità personale sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti di operazione quanto nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore, il Segretario Comunale o il dipendente siano obbligati per legge o regolamento.

5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido il presidente ed i componenti del collegio che hanno partecipato alla relativa decisione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto scrivere a verbale il proprio dissenso anche soltanto esprimendo voto contrario, purché risulti dal verbale.

#### **Art. 40** **Responsabilità del tesoriere**

1. Il tesoriere o ogni altro contabile di fatto che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca senza legale autorizzazione nel maneggio del denaro del Comune deve rendere conto della gestione agli organi amministrativi ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle vigenti disposizioni di legge.

### **Titolo III** **Servizi**

#### **Art. 41** **Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, di promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti, anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

2. La scelta delle forme di gestione da adottare viene operata, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, dal Consiglio Comunale sulla base delle valutazioni di opportunità, convenienza, economicità ed efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

3. Tutte le forme di gestione prescelte adottano, alla base della nuova iniziativa, il principio della economicità e della diminuzione degli sprechi, tanto a livello delle risorse naturali impiegate quanto a livello del proprio sistema di relazioni interne ed esterne.

4. La deliberazione consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve adeguatamente specificare con motivazione:

a) la produzione di beni e di attività rivolti alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio, ed il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;

b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;

c) i rapporti con i restanti apparati comunali.

5. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi e di società a prevalente capitale pubblico locale.

6. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto e in concessione, ovvero mediante convenzione, unione di comuni e consorzi.

7. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini utenti. Il Comune gestisce i servizi pubblici di cui al presente articolo nelle forme previste dalle vigenti disposizioni di legge:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda speciale;

b) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica imprenditoriale;

c) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

d) in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociali;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

f) a mezzo di società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del T.U. n. 267 /2000.

8. Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal Comune si applicano le disposizioni previste dalle leggi vigenti in materia.

#### **Art. 42**

#### **Gestione in economia**

1. I servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento adottato dal Consiglio Comunale.

2. Il regolamento stabilisce l'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia, per assicurare l'economicità, l'efficienza, nonché la normativa nell'impiego della manodopera e l'eventuale reclutamento, l'acquisto del materiale necessario, le norme di gestione, di pagamento e di rendicontazione.

#### **Art. 43**

#### **Aziende speciali**

1. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è retta da un proprio statuto deliberato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri in carica.

2. La deliberazione che istituisce un'azienda speciale deve contenere, oltre alle valutazioni di ordine economico-finanziario richiesto in base alla normativa vigente, la specificazione del capitale conferito, dei mezzi di finanziamento e del personale dipendente dal Comune che viene trasferito all'azienda medesima.

3. Gli organi dell'azienda rimangono in carica quattro anni o fino alla nomina dei successivi.

4. Il consiglio di amministrazione dell'azienda è composto da un numero di cinque membri. I membri non possono essere nominati tra i Consiglieri Comunali e gli Assessori. La nomina del presidente e del consiglio di amministrazione viene effettuata dal Sindaco secondo i criteri previsti dall'art. 19 del presente Statuto.

5. Il Consiglio Comunale prima della nomina del presidente e del consiglio di amministrazione è tenuto a deliberare, su proposta del Sindaco, gli indirizzi e gli obiettivi generali che l'azienda deve perseguire.

6. Il presidente e i consiglieri di amministrazione, nominati ai sensi dell'art. 19 del presente Statuto, si impegnano a perseguire gli obiettivi ed a uniformarsi agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

7. Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, viene nominato dal consiglio di amministrazione dell'azienda medesima, secondo le modalità stabilite dallo statuto dell'azienda, che disciplina altresì le ipotesi di revoca.

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

9. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato dall'apposito statuto, dai propri regolamenti interni approvati questi ultimi dal consiglio di amministrazione.

## **Art. 44 Istituzioni**

1. Il Comune adotta la forma dell'istituzione per gestire dei servizi di interesse sociale, compresi quelli educativi, ricreativi, sportivi e culturali senza rilevanza imprenditoriale. L'istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio di servizi sociali, dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto approvato, unitamente alla proposta istitutiva, dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti".

2. L'atto con il quale si istituisce l'istituzione indica gli obiettivi ed i criteri generali di svolgimento del servizio, il capitale iniziale ed il personale da assegnare.

3. La deliberazione consiliare di costituzione approva anche il regolamento nel quale sono definiti gli organi e le loro funzioni, gli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, i criteri di redazione e di approvazione del bilancio e le modalità di indirizzo e di vigilanza, nonché le forme di gestione e la verifica economico-contabile da parte dei Revisori dei Conti.

4. Stabilito il trasferimento annuo corrisposto dal Comune, nella misura occorrente alla copertura del costo del servizio e per la parte non finanziata da contributi o dalle tariffe imposte all'utente, l'istituzione ha l'obbligo di perseguire il pareggio di bilancio attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

5. Il consiglio di amministrazione è composto da un numero di membri non superiore a cinque e viene nominato dal sindaco. Il consiglio di amministrazione esercita funzioni di indirizzo e di amministrazione. Il presidente dell'istituzione è nominato dal sindaco ai sensi dell'art. 19 del presente statuto, tra i componenti del consiglio di amministrazione.

6. Il direttore dell'istituzione ha la responsabilità della gestione amministrativa ed è nominato dal consiglio di amministrazione secondo le modalità previste dal regolamento. Il direttore dell'istituzione dirige tutta l'attività, è responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ed assicura l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'istituzione.

7. Il Consiglio Comunale approva il bilancio dell'istituzione entro trenta giorni dalla ricezione.

8. Il Collegio dei Revisori dei Conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni, mentre lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

9. In relazione alle aziende speciali ed alle istituzioni sono atti fondamentali da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale :

- a) il piano-programma comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale ed azienda speciale o istituzione;
- b) i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
- c) il conto consuntivo;
- d) il bilancio di esercizio.

**Art. 45**  
**Concessioni a terzi e convenzioni**

1. Il Comune, quando sussistono motivazioni tecniche economiche e di opportunità sociali può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi, comprese cooperative o associazioni di volontariato, che non abbiano fini di lucro.
2. La scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, le cui modalità dovranno essere stabilite, dal Consiglio Comunale, in conformità della legislazione vigente.
3. La concessione deve essere regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione e i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune, dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
4. Il Comune può stipulare convenzioni con cooperative ed associazioni di volontariato, per le gestioni di determinati servizi ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

**Art. 46**  
**Società a prevalente capitale pubblico locale**

1. Il Comune può promuovere la partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, con l'intervento di altri soggetti pubblici o privati, per la gestione di servizi pubblici. Può, altresì, partecipare anche con quote di minoranza a società di capitali, aventi come scopo la promozione ed il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritaria una maggiore efficienza.
2. La partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici si adegua alla distinzione delle responsabilità inerente la funzione di indirizzo, di controllo e di gestione, nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.
3. L'indicazione dei criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra gli enti partecipanti, deve essere riportato nella deliberazione consiliare di assunzione del servizio.
4. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione comunale, vengono sottoscritte con le società partecipanti, contratti di programmazione, approvati dal consiglio comunale su proposta della giunta, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.
5. I candidati alla carica di amministratore, all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di programma.
6. La prevalenza del capitale pubblico della società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni al Comune e, nel caso di gestione di interessi pluricomunali, ai Comuni che fruiscono degli stessi servizi.
7. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse del Comune.

**Art. 47**  
**Società per azioni con la partecipazione minorata di enti locali**

1. Il Comune, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino ai sensi della vigente legislazione statale e regionale nelle competenze istituzionali di altri enti, può costituire apposite società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di leggi specifiche.

2. Il Comune provvede alla scelta dei soci privati e all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedura di evidenza pubblica. L'atto costitutivo della società deve prevedere l'obbligo per il Comune di nominare uno o più Amministratori e Sindaci. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

3. La costituzione di società miste con la partecipazione non maggioritaria degli enti locali è disciplinata da apposito regolamento adottato ai sensi di legge a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

4. Per la realizzazione di opere di qualunque importo si applicano le norme vigenti di recepimento delle direttive comunitarie in materia di lavori pubblici, in uniformità con la legislazione di settore demandata all'esclusiva competenza legislativa della Regione Siciliana.

## **Art. 48**

### **Norme generali per i servizi pubblici locali**

1. Il Comune approva le tariffe dei servizi pubblici in misura da assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione. I criteri per il calcolo della tariffa relativa sono i seguenti:

- a) la corrispondenza tra costi e ricavi in modo da assicurare la integrale copertura dei costi ,ivi compresi gli oneri di ammortamento tecnico-finanziario;
- b) l'equilibrato rapporto tra i finanziamenti raccolti ed il capitale investito;
- c) l'entità dei costi di gestione delle opere, tendendo conto anche degli investimenti e della qualità del servizio;
- d) l'adeguatezza della remunerazione del capitale investito , coerente con le prevalenti condizioni di mercato.

2. La tariffa costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici locali ed è determinata ed adeguata ogni anno nel rispetto dello statuto e del disciplinare conseguenti ai modelli organizzativi prescelti.

3. Gli amministratori delle società a partecipazione comunale, delle aziende speciali e delle istituzioni vengono nominati dal sindaco nel rispetto delle disposizioni contenute negli articoli 19 e 29 del presente statuto e nei regolamenti speciali delle strutture interessate.

4. La revoca degli amministratori delle società a partecipazione comunale, della aziende speciali e delle istituzioni spetta al Sindaco, il quale fornisce circostanziata relazione al Consiglio Comunale ed unitamente alla motivazione di revoca, il Sindaco presenta al Consiglio stesso le nomine dei nuovi Amministratori.

5. Il Comune può disporre per atto unilaterale la trasformazione delle aziende speciali in società per azioni, di cui può restare azionista unico per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione, applicando le procedure e le modalità previste dall'art.115 del T.U. n. 267/2000.

6. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni ed, occorrendo, con la Provincia Regionale per promuovere ed attuare le forme di gestione associata più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

7. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione , nonché convenzioni con soggetti pubblici e privati dirette a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

8. L'Amministrazione comunale può disporre, in presenza dei presupposti di cui alla legge 3.1.1978 n. 1 e successive modifiche ed integrazioni, l'occupazione d'urgenza degli immobili necessari per la realizzazione di opere e lavori pubblici o di pubblico interesse, compresi gli interventi di edilizia residenziale e quelli necessari per i servizi pubblici locali di cui al presente titolo.

## **Titolo IV Ordinamento finanziario del Comune**

### **Art. 49 Risorse finanziarie**

1. Il Comune ha diritto nell'ambito della politica economica nazionale, di poter disporre di risorse proprie e sufficienti da utilizzare liberamente nell'esercizio delle proprie competenze che non siano incompatibili con le disposizioni di legge.

2. Le risorse finanziarie devono essere proporzionate agli impegni per lo svolgimento delle proprie competenze e sono costituite:

a) da conferimenti da parte dello Stato e della Regione Siciliana secondo quanto previsto dalle rispettive leggi;

b) per una parte almeno, da tasse, imposte comunali di cui deve essere possibile stabilire il tasso da parte della comunità locale nei limiti fissati dalla legge;

c) da proventi propri per l'esercizio di servizi pubblici;

d) da fondi provenienti da capitali pubblici o privati, per il finanziamento delle spese di investimento;

e) da ogni altra entrata che possa derivare da partecipazioni o contribuzioni da altri enti pubblici o da privati per lo svolgimento di pubblici servizi;

f) da titoli pubblici comunali (B.O.C.).

### **Art. 50 Bilancio e spese**

1. La Giunta predispone il bilancio di previsione del Comune nei termini e con le modalità previste dalla legge e dal regolamento di contabilità; ad esso vanno allegati, oltre i bilanci di aziende, istituzioni ed enti comunali, gli atti previsti dall'art. 172 del T.U. n. 267/2000 o da altre norme legislative e regolamentari. Il bilancio deve essere accompagnato da adeguata relazione di settore, nonché da una relazione complessiva sugli investimenti e sulle risorse previste dalle leggi nazionali e regionali o dai finanziamenti comunitari e dalla relazione dei Revisori dei Conti.

2. Il Consiglio Comunale, previa istruttoria dell'apposita commissione bilancio, delibera l'esercizio finanziario entro il 31 dicembre di ogni anno. Non sono ammessi emendamenti tendenti a modificare le stime delle entrate né ad aumentare gli stanziamenti di spesa senza contestuale diminuzione di altri stanziamenti.

3. Il conto consuntivo e la relazione illustrativa con le valutazioni di efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi stabiliti ed a costi sostenuti, sono presentati dalla Giunta, entro il 31 maggio al Consiglio Comunale, che li approva entro il 30 giugno di ogni anno. Il rendiconto di gestione è corredato dagli atti previsti dall'art. 227 del T.U. 267/2000 e dal regolamento comunale di contabilità, con cui il Comune disciplina le modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche della propria comunità, nel rispetto dei criteri contabili e dei principi generali con valore di limite inderogabile previsti dalla parte seconda del citato testo unico.

4. Il Comune, per lo svolgimento delle sue funzioni di rappresentanza nei confronti dei cittadini e di altri enti pubblici e privati, dispone di fondi all'uopo previsti in apposito capitolo

del bilancio di previsione. Le modalità per l'uso di tali fondi sono disciplinati dal regolamento di contabilità.

## **Art. 51** **Programmazione del bilancio**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita sono:
  - a) bilancio di previsione annuale;
  - b) relazione previsionale e programmatica;
  - c) bilancio pluriennale.
2. Il bilancio di previsione è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 dicembre di ogni anno, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
3. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio di ragioneria. Senza la prescritta attestazione l'atto è nullo di diritto.
4. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendimento comprendenti il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

## **Art. 52** **Controllo interno e di gestione**

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, al fine di permettere il controllo economico sulla gestione, sulla efficacia e sull'efficienza dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e tutti gli altri atti contabili, dovranno essere redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti ed obiettivi.
2. Per definire in maniera esplicita il complesso sistema dei controlli interni all'ente, il regolamento di contabilità individua metodi, indicatori e parametri, quali strumenti di supporto per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare trimestralmente:
  - a) la congruità dei risultati rispetto alle previsioni;
  - b) la qualificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettazioni e realizzazioni ed individuazione delle relative responsabilità.
4. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità, i funzionari responsabili dei servizi dovranno, periodicamente, riferire alla giunta circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi. Tale indagine dovrà comprendere anche il servizio di tesoreria comunale sul quale il responsabile del servizio di ragioneria eserciterà diretta vigilanza.
5. L'attività di revisione potrà comportare al consiglio comunale proposte in materia di gestione economico-finanziaria del Comune. Il Consiglio Comunale può richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.
6. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario, per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio, relativi agli uffici e servizi a cui sono preposti.

7. I risultati delle operazioni di cui al comma precedente devono essere verbalizzati dagli stessi responsabili, unitamente ad osservazioni e rilievi da sottoporre all'esame della giunta, la quale, a sua volta, predispone un quadro generale della situazione economico-finanziaria e di gestione da sottoporre al Consiglio Comunale.

### **Art. 53** **Organo di controllo interno**

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individua, anche in deroga alle disposizioni del decreto legislativo n. 286/1999, con apposito regolamento l'organo, gli strumenti e le metodologie adeguati a :

- a) garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) verificare l'efficacia, l'efficienza e la economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare con tempestivi interventi correttivi il rapporto tra costi e risultati;
- c) valutare le prestazioni del personale apicale titolare di posizione organizzativa preposta alla direzione delle aree di attività del Comune;
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico.

2. I controlli sono ordinati secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e compiti di gestione ed i risultati sono comunicati al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio, al Direttore Generale, se nominato, ed al Segretario Comunale.

### **Art. 54** **Procedure negoziali**

1. Agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali provvede mediante contatti.

2. La stipulazione dei contratti è disciplinata da apposito regolamento e deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, che nel comune si identifica con il responsabile dell'area competente per materia, indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali ed accessorie;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti di pubblica amministrazione e le ragioni che ne sono alla base.

3. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il responsabile dell'area competente titolare di posizione organizzativa.

4. Il Segretario Comunale roga nell'esclusivo interesse del Comune i contratti di cui al suddetto comma 1.

**Art. 55**  
**Tesoreria e riscossione delle entrate**

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel territorio comunale.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione.
3. Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa, secondo le disposizioni stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali, la Giunta decide secondo l'interesse del Comune la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle vigenti disposizioni di legge.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria del Comune che comportano maneggio di denaro fissando norme idonee per disciplinare tale gestione.

**Art. 56**  
**Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Consiglio Comunale procede all'elezione del Collegio dei Revisori dei Conti secondo quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge con votazione a scrutinio segreto distinta per ciascuna delle categorie di professionisti di cui si compone l'organo. I revisori rimangono in carica per un triennio.
2. Per i Revisori dei Conti valgono le incompatibilità e le cause di decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile e le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge per l'elezione alla carica di Consigliere Comunale.
3. Non possono essere eletti Revisori dei Conti del Comune, e, se eletti, decadono comunque da componenti il collegio:
  - a) parenti ed affini entro il secondo grado dei Consiglieri Comunali, del Sindaco e di componenti della Giunta, del Segretario Comunale e dei dipendenti del Comune;
  - b) Consiglieri ed Amministratori comunali, prima che sia decorso un triennio dalla conclusione del mandato;
  - c) Amministratori, Consiglieri e dipendenti della Regione Siciliana e degli enti locali territoriali della medesima;
  - d) Amministratori, dipendenti e revisori delle aziende, istituzioni e di società a prevalente partecipazione pubblica locale;
  - e) Amministratori e dipendenti dell'istituto di credito concessionario e/o tesoriere del Comune.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti si riunisce almeno due volte al mese ed i suoi verbali sono pubblici.
5. Sono causa di decadenza la cancellazione o sospensione dall'albo dei Revisori dei Conti, dei dottori commercialisti e dei ragionieri, la mancata redazione della relazione annuale al conto consuntivo del Comune e la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre riunioni consecutive del Collegio.
6. In caso di decesso, rinuncia o decadenza di un revisore, lo stesso, deve essere sostituito entro sessanta giorni dal Consiglio Comunale. Il nuovo Revisore resta in carica fino alla conclusione del mandato triennale del Collegio.

7. Ai membri del Collegio dei Revisori dei Conti è corrisposta un'indennità di funzione il cui ammontare è stabilito dal Consiglio Comunale all'atto dell'elezione del Collegio medesimo secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

### **Art. 57** **Attività del Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Collegio dei Revisori, collabora con il Consiglio Comunale per tutte le questioni concernenti la correttezza della gestione contabile e finanziaria. Esso, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni e agli adempimenti fiscali.

2. Il Collegio dei Revisori dei Conti inoltre:

a) presenta, con scadenza trimestrale, una relazione sulla propria attività evidenziando le eventuali irregolarità e disfunzioni riscontrate e proponendo gli opportuni interventi al Consiglio Comunale;

b) verifica l'efficacia con cui si svolge il controllo economico di gestione e formula i propri rilievi nella relazione al conto consuntivo;

c) riferisce al Consiglio Comunale sulla congruità delle grandezze finanziarie iscritte nel bilancio di previsione e certifica la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione;

d) esprime, su richiesta del Consiglio Comunale, parere sulla proposta di deliberazione contenente variazioni di bilancio e piani finanziari;

e) fornisce, su richiesta, al Consiglio Comunale e ai gruppi consiliari, con le modalità previste dal regolamento di contabilità, elementi di valutazione tecnica ai fini dell'esercizio dei compiti di indirizzo e controllo;

f) riferisce le eventuali gravi irregolarità nella gestione al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale. Quest'ultimo provvede a convocare il Consiglio Comunale entro dieci giorni iscrivendo all'ordine del giorno la comunicazione del Collegio dei Revisori dei Conti;

g) partecipa alle riunioni della Giunta Comunale quando espressamente richiesto della stessa.

h) svolge le funzioni previste dall'art. 239 del T.U. n.267/2000, dalle leggi statali e regionali, dai contratti collettivi di lavoro del personale degli enti locali e dal regolamento comunale di contabilità.

3. L'organo di revisione risponde della veridicità delle sue attestazioni ed adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

4. I revisori hanno diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali e devono conservare la riservatezza su fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

## **Titolo V** **Il patrimonio comunale**

### **Art. 58** **I beni comunali**

1. Il Responsabile dell'Area Economico – Finanziario cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, nonché di tutti i beni mobili, ed è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modifiche e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritte relative al patrimonio.

2. I beni demaniali possono essere concessi in uso con le modalità ed i canoni fissati dal regolamento di contabilità, mentre i beni patrimoniali possono essere dati in affitto.
3. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimenti per testamento, da riscossione di crediti o comunque cespiti da investirsi in patrimonio devono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio comunale. Soltanto in casi eccezionali, e quando ciò è previsto dalla legge tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

## **Art. 59**

### **Gestione del patrimonio comunale**

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

## **Parte II**

### **ORDINAMENTO E FUNZIONI**

#### **Titolo I**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Capo I**

### **Organizzazione territoriale**

#### **Art. 60**

### **Municipio**

1. Il Municipio di Casteldaccia è l'organismo di decentramento al quale la legge, lo Statuto e l'apposito regolamento assegnano compiti di gestione dei servizi di base e le altre attribuzioni delegate.

#### **Capo II**

### **Forme collaborative**

**Art. 61**  
**Principio di cooperazione**

1. L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse Comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

**Art. 62**  
**Convenzioni tra enti locali**

1. Il Consiglio Comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Nelle convenzioni devono essere precisati le finalità, le funzioni ed i servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità di consultazione tra gli enti contraenti, i rapporti finanziari, i reciproci obblighi e le garanzie. In esse sono altresì regolati i conferimenti iniziali di capitali di beni di dotazione e le modalità per il loro riparto tra i partecipanti alla scadenza.

3. Gli enti contraenti possono concordare nelle convenzioni che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, in conformità a quanto stabilito ed alle intese tra i partecipanti.

4. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

**Art. 63**  
**Consorzi**

1. I consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica, di autonomia organizzativa e gestionale.

2. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previsti dall'art. 41 del presente Statuto.

3. Il consorzio è soggetto alle stesse norme relative al controllo degli atti stabiliti dalla legge per i comuni, equiparando gli atti dell'assemblea consortile a quelli del consiglio comunale e gli atti del consiglio di amministrazione a quelli della Giunta Comunale.

4. I Consigli Comunali di ciascun Comune interessato al consorzio, approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione tra i comuni consorziati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi a garanzia e la trasmissione agli enti contraenti degli atti fondamentali del consorzio che devono essere pubblicati nei rispettivi albi pretori.

5. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio, dal Sindaco o da un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

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

7. Il Comune non può costituire più di un consorzio con gli stessi Comuni e con la Provincia Regionale

8. La costituzione del consorzio dei servizi può essere disposta con decreto dell'Assessore regionale per gli enti locali, per funzioni e servizi a carattere obbligatorio. Il Consiglio Comunale, è tenuto ad esprimere il parere sulla costituzione del consorzio predetto entro e non oltre 60 giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'assessore.

#### **Art. 64**

#### **Unione di comuni**

1. In attuazione al principio di cooperazione di cui al precedente art. 63 e dei principi della legge sulle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di comuni, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e di offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### **Art. 65**

#### **Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi, che richiedano per la loro attuazione l'azione integrata e coordinata con altri soggetti pubblici, promuove e conclude accordi di programma e patti territoriali.

2. Lo scopo degli accordi di programma è quello di coordinare ed integrare l'azione di più soggetti pubblici, tutte le volte che la loro partecipazione plurima sia necessaria per la completa realizzazione, oltre che definizione, del singolo intervento. Lo scopo dei patti territoriali è quello di programmare l'intervento dei vari organismi pubblici facenti parte dell'area metropolitana.

3. L'accordo di programma, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato, degli interventi surrogatori ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative relazioni di rapporti tra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

4. Per la definizione e la stipula dell'accordo di programma, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 34 del Testo Unico n. 267/2000 e nelle altre leggi di settore.

### **Titolo II**

## **PARTECIPAZIONE POPOLARE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

### **Capo I**

#### **Principi generali**

#### **Art. 66**

#### **Principi generali**

1. In attuazione del principio del buon andamento ed imparzialità della pubblica amministrazione sancito dalla Costituzione, ai cittadini singoli ed associati è riconosciuta e garantita l'effettiva partecipazione democratica all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità, al fine di conseguire:

a) maggiore trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali;

b) maggiore tutela dei diritti dei cittadini;

c) maggiore collaborazione dei cittadini con le istituzioni nella soluzione delle istanze di base.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali, il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, delle associazioni e organizzazioni sociali.
3. Per i fini di cui al suddetto comma 1, il Comune privilegia le forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
4. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
5. L'amministrazione comunale può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.
6. L'attività del Comune si esplica, di norma attraverso procedimenti il cui esito è strumentale al servizio reso alla collettività amministrativa. Salvo i casi di rigidità fissati per legge o regolamento, la scelta e la valutazione dei procedimenti, in merito alla loro efficienza ed efficacia, alla loro economicità, alla loro semplificazione ed alla individuazione dei responsabili, avviene in vista del soddisfacimento dei bisogni della comunità così come questi sono interpretati nei programmi degli organi di governo del Comune e secondo le modalità di partecipazione e trasparenza fissati nel presente Statuto.
7. Il procedimento deve essere conciso con l'adozione di un provvedimento espresso e motivato, con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche su cui si fonda la decisione dell'amministrazione. Il provvedimento deve indicare, altresì, il termine e l'autorità cui l'interessato può proporre ricorso.
8. Per ciascun tipo di procedimento il termine massimo entro cui deve concludersi, salvo i casi in cui un diverso termine sia fissato per legge o regolamento, è di 30 giorni decorrenti dal ricevimento della domanda o dell'avvio d'ufficio del procedimento medesimo.
9. I procedimenti posti in essere dall'amministrazione comunale hanno differente struttura procedimentale secondo criteri di flessibilità, in funzione del tipo di provvedimento da emanare, nonché dell'obiettivo da perseguire.
10. La partecipazione dell'interessato i procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, è assicurata dalle vigenti disposizioni di legge e dalle norme applicative previste dal regolamento per il procedimento amministrativo.
11. I cittadini che non siano in regola con il pagamento di imposte e tasse comunali e che siano stati in mora nei modi di legge, non possono essere nominati componenti di commissioni o di comitati comunali a meno che non rimuovano la causa ostantiva entro 10 giorni dalla nomina.
12. Non possono essere altresì nominati coloro che abbiano fatto denunce infedeli relativamente a tributi comunali.

## **Capo II**

### **Iniziativa politica ed amministrativa**

#### **Art. 67**

#### **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti nel procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge regionale 30 aprile 1991 n. 10, tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge o dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi.
3. Nel procedimento amministrativo possono essere rappresentati tutti gli interessi comunque coinvolti nell'emanazione del provvedimento, siano essi diritti soggettivi,

interessi legittimi, collettivi, ovvero interessi diffusi che facciano capo ad associazioni o comitati.

4. L'avvio di ogni procedimento amministrativo, è comunicato contestualmente all'emanazione dell'atto di impulso o alla ricezione dello stesso, ai diretti interessati ed a quelli di cui può derivare un pregiudizio del provvedimento, quando sono facilmente individuati da parte del responsabile dello stesso.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedere a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o con altri mezzi, garantendo, comunque, ogni altra forma idonea di pubblicizzazione e di informazione.

6. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere comunicati.

7. Gli aventi diritto, della comunicazione personale e della pubblicazione del provvedimento, possono, entro i termini previsti dalle vigenti disposizioni di legge o dal regolamento, presentare istanza, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento. Essi hanno, altresì, il diritto di essere ascoltati dagli organi competenti. Della audizione deve essere redatto apposito verbale firmato dal responsabile del procedimento e dagli interessati.

8. Il responsabile dell'istruttoria, dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve, entro 30 giorni ovvero entro i termini previsti dalle vigenti disposizioni di legge o dal regolamento, pronunciarsi sull'accoglimento o meno e deve rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

9. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste pervenute al responsabile del procedimento, deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere seguito anche da contraddittorio orale.

10. I soggetti di cui al precedente comma 1, hanno, altresì, diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che la legge e il regolamento sottraggono all'accesso. In caso di temporanea esclusione prevista a seguito di motivata dichiarazione del sindaco, ai soggetti di cui sopra, deve essere comunque garantito l'accesso agli atti inerenti il procedimento che li riguarda.

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

## **Art. 68**

### **Responsabile del provvedimento**

1. Il Segretario Comunale entro 60 giorni dall'entrata in vigore dello statuto, Determina, l'unità organizzativa, il dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, e gli eventuali sostituti, nonché il soggetto competente all'adozione del provvedimento finale.

2. Per ogni singolo procedimento contestualmente all'avviso dovrà essere data comunicazione ai medesimi soggetti di cui al comma 6, dell'art. 67, dell'unità organizzativa competente e del soggetto responsabile del procedimento, nonché della modalità per avere notizie e dell'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

3. Il responsabile del procedimento, tenuto ad effettuare la comunicazione di cui al precedente comma, valuta in riferimento al singolo procedimento, se ci siano altri interessati alla comunicazione.

4. Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo, è ispirato a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione della comunità al procedimento amministrativo. Ad esso spetta, inoltre, indicare gli organismi cui compete valutare le richieste degli

interessati per determinare mediante accordi, il contenuto discrezionale del provvedimento finale, precisando le modalità, i limiti e le condizioni per l'esercizio di tale potestà.

## **Art. 69**

### **Regolamenti dei procedimenti amministrativi e della trasparenza**

1. Il Consiglio Comunale determina, con appositi regolamenti da emanare entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto:

a) per quali procedimenti il termine fissato dalla legge può essere prorogato, sospeso od interrotto, e con quali modalità;

b) le modalità di partecipazione e di intervento ai procedimenti amministrativi da parte degli interessati cui è stato comunicato l'avvio del procedimento, nonché dei soggetti portatori di interessi pubblici, privati o diffusi;

c) procedimenti che possono essere conclusi previo accordo preventivo con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

d) le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualunque genere;

e) le modalità di pubblicità ed informazione dei cittadini sui procedimenti e sui provvedimenti finali in accordo a quanto stabilito nel presente Statuto;

f) le modalità per il conferimento degli incarichi di progettazione e di direzione dei lavori a professionisti esterni, nonché per il conferimento di altri incarichi professionali;

g) le modalità d'affidamento dei cottimi fiduciari, dando attuazione ai principi di pubblicità e rotazione sancite dalle vigenti disposizioni di legge regionale;

h) le modalità per l'istituzione di un albo dei fornitori a cui fare ricorso per gli acquisti in economia, secondo i suindicati criteri di pubblicità e rotazione;

i) le modalità di espletamento delle gare a trattativa privata, per l'affidamento di lavori pubblici o forniture, definendo procedure che garantiscano il massimo di partecipazione alle gare e la pubblicità in tutte le fasi del procedimento.

## **Art. 70**

### **Diritto di udienza**

1. Ai cittadini singoli o associati è riconosciuta la partecipazione all'attività del Comune attraverso il diritto di udienza.

2. Il diritto di udienza costituisce una forma di tutela diretta e semplificata degli interessi della collettività e assume la funzione di strumento di pressione esplicita.

3. Con il diritto di udienza è riconosciuto ai cittadini singoli o associati il diritto di essere ricevuti sia dagli amministratori che dai funzionari o dipendenti, preposti agli uffici o servizi comunali, per l'esposizione di problemi, questioni o richieste su oggetti e materie di competenza comunale.

4. Gli amministratori, i funzionari o dipendenti comunali di cui al comma precedente, hanno l'obbligo di ricevere i richiedenti del diritto di udienza e di fornire loro la relativa risposta per iscritto.

5. I soggetti individuali o collettivi che si ritengono lesi dalla mancata adozione di atti d'ufficio da parte degli amministratori o degli impiegati responsabili di un dato procedimento amministrativo, che per ragioni di giustizia, di sicurezza pubblica o di ordine pubblico, o di igiene e sanità, hanno facoltà di attivare, nelle forme di legge, l'applicazione dell'art. 328 del codice penale.

6. Il regolamento sulla partecipazione disciplina le modalità e le forme dell'esercizio del diritto di udienza che, in ogni caso, deve essere garantito attraverso l'udienza pubblica dei cittadini singoli o associati.

7. La richiesta del diritto di udienza deve essere presentata al sindaco ed al responsabile del procedimento per iscritto, con indicazioni della questione oggetto della trattazione.

## **Art. 71 Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze, con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.
2. All'istanza deve essere data risposta da parte del Sindaco entro 30 giorni dalla sua presentazione.
3. Le modalità di presentazione dell'istanza sono indicate nel regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra forma idonea di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza medesima.

## **Art. 72 Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale.
2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla data di presentazione.
3. Se il termine previsto al comma precedente non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio Comunale, chiedendo spiegazione al sindaco del ritardo o provocando la discussione sul contenuto della petizione.
4. Il Presidente del Consiglio è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.
5. La procedura si chiude, in ogni caso, con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponendo la comunicazione.
6. Il regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione, qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In caso di archiviazione, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

## **Art. 73 Iniziativa popolare**

1. I cittadini in numero non inferiore a 100 esercitano l'iniziativa popolare mediante proposte.
2. L'iniziativa popolare non può avere per oggetto le materie inerenti:
  - a) elezioni a cariche, nomine, designazioni, revoche, decadenze, nonché la disciplina giuridica del personale;
  - b) atti regolamentari interni e provvedimenti relativi all'applicazione di tributi e di delibere di bilancio.
3. L'organo competente delibera, in ordine alle suddette proposte, entro il termine di 60 giorni.
4. In seno all'organo competente a deliberare su proposte avanzate da comitati o gruppi promotori è data facoltà di parola al primo firmatario limitatamente alla illustrazione dei contenuti della proposta in questione.

**Art. 74**  
**Azione popolare sostitutiva**

1. L'azione popolare conferisce a ciascuna persona il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo del Comune.
2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistano motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse del Comune entro i termini previsti dalle vigenti disposizioni di legge. A tal fine, è in ogni caso necessario accertare se l'autore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta Comunale decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

**CAPO III**  
**Diritto di accesso e pubblicità degli atti**

**Art. 75**  
**Trasparenza dell'azione amministrativa**

1. Il Comune, per l'effettiva tutela dei diritti e degli interessi della collettività, assicura la trasparenza dell'azione amministrativa dandosi norme di condotta che delimitino il potere discrezionale dell'amministrazione con riferimento:
  - a) nell'assunzione in servizio del personale, garantendo adeguatezza ed obiettività di giudizio nella composizione delle commissioni giudicatrici, alla fissazione di un termine per la definizione delle procedure di concorso, alla più ampia pubblicità, agli avanzamenti in carriera del proprio personale dipendente;
  - b) al rilascio di licenze ed altre autorizzazioni solo in presenza di elementi che tutelino gli interessi della collettività;
  - c) alla concessione di contributi e di interventi assistenziali, mediante atti caratterizzati da idonea ed adeguata motivazione in ordine alla corrispondenza a criteri, piani e programmi predeterminati e resi noti;
  - d) al rilascio ed al diniego di concessioni ed autorizzazioni, mediante predeterminazione di criteri obiettivi per l'esame delle domande e per l'emanazione dei provvedimenti che saranno resi pubblici anche se negativi, corredando questi ultimi di esauriente motivazione;
  - e) alla materia contraente, assicurando, nel pieno rispetto delle disposizioni vigenti la massima pubblicità e l'imparzialità dell'amministrazione.
2. Nei rapporti tra l'amministrazione comunale e i cittadini, la trattazione delle pratiche segue strettamente l'ordine cronologico di protocollo, salvo i casi di urgenza la cui disciplina è regolata da apposito regolamento comunale.
3. Il Comune è tenuto a divulgare, con scadenza bimestrale, il bollettino ufficiale, in cui vengono indicate tutte le deliberazioni, le ordinanze sindacali, i regolamenti comunali, le disposizioni ufficiali del Comune, i provvedimenti degli uffici, l'organigramma delle attività organizzative comunali, la loro ubicazione ed i loro numeri telefonici, i nominativi dei funzionari e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, l'indicazione delle competenze di ciascun ufficio, le relazioni semestrali del sindaco. Le spese per il bollettino sono iscritte in apposito capitolo del bilancio di previsione.

**Art. 76**  
**Diritto di accesso agli atti amministrativi**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici al fine di assicurare la trasparenza dell'attività e favorirne lo svolgimento imparziale.
2. L'amministrazione comunale assicura a tutti i cittadini il diritto di visione e accesso in generale a tutti gli atti e documenti amministrativi, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, nonché dell'informazione di cui essa è in possesso, relativamente alla propria attività e a quella posta in essere da enti, aziende, istituzioni ed organismi dipendenti.
3. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale, quali ordini di servizio, circolari, note, accordi interni, pareri, nulla-osta, regolamenti organizzativi, o comunque atti utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, quali istanze, richieste, proposte, provvedimenti di altre amministrazioni.
4. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e nei limiti indicati dal regolamento. L'esame e la visione dei documenti è gratuito. Il rilascio di copie è subordinato alle vigenti disposizioni di legge.
5. Non è ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazioni e programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.
6. Il Sindaco ha il potere di dichiarare segreti, in modo temporaneo e con apposita motivazione, atti e documenti al fine di evitare che la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone fisiche o giuridiche.
7. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.
8. Il Sindaco deve sempre garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi legittimi, anche in presenza del diritto di riservatezza.
9. Presso apposito ufficio comunale, debbono essere tenuti a disposizione di tutti i cittadini, delle associazioni e degli organismi economico-sociali, per le loro attività di studio e di lavoro, le Gazzette Ufficiali della Repubblica italiana, di quella della Regione Siciliana e dei regolamenti comunali, consultabili anche attraverso portale telematico.
10. Il regolamento del diritto di accesso stabilisce le modalità di accesso agli atti, ai documenti amministrativi, alle raccolte ufficiali delle leggi e dei regolamenti statali, regionali e comunali ed alle informazioni in possesso dell'amministrazione comunale. Disciplina il rilascio di copie di atti secondo le vigenti disposizioni di legge, enuclea le categorie degli atti riservati e regola i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito.

**Art. 77**  
**Affidamento di lavori e forniture di beni e servizi**

1. Il Comune istituisce un apposito albo in cui sono iscritte su domanda le imprese regolarmente abilitate alla realizzazione di lavori ed alla fornitura di beni e servizi.
2. Le modalità di iscrizione, l'aggiornamento dell'albo e la relativa tenuta sono disciplinate da apposito regolamento.

**Art. 78**  
**Diritto di informazione**

1. Il Comune garantisce ed assicura, ai cittadini singoli ed associati, l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure, nonché, sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino e sulla generalità della propria attività.
2. Il Comune deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione di massa, privilegiando mezzi e strutture di informazione locale.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

**Art. 79**  
**Ufficio per la tutela del cittadino**

1. Nell'intento di perseguire l'ottimizzazione nell'erogazione dei servizi ed il miglioramento delle relazioni con l'utenza, il Comune istituisce l'ufficio per la tutela del cittadino e per l'accesso alle informazioni che si identifica con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico - U.R.P. - e ne approva il regolamento.
2. L'ufficio cura l'attività di informazione del Comune, fornisce consulenza sulle modalità di rilascio di atti e assicura ai cittadini:
  - a) informazioni sui procedimenti amministrativi, sui termini entro i quali essi debbono concludersi, sul responsabile del procedimento, sulla partecipazione al procedimento stesso, sulle modalità di accesso ai documenti amministrativi;
  - b) l'informazione sulle opportunità offerte dagli istituti di partecipazione sia per apporti a titolo collaborativo sia per interventi di posizioni giuridiche soggettive, di interessi diffusi o collettivi.
3. All'ufficio sono presentate le segnalazioni dei cittadini singoli o associati relativi ai ritardi, negligenze e disservizi attribuiti all'organizzazione del Comune, di sue aziende, istituzioni o enti dipendenti. L'ufficio stesso ne cura l'istruttoria ed indirizza gli interessati al responsabile del procedimento.
4. L'ufficio ha diritto di ottenere dagli altri uffici del Comune, nonché, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti copia degli atti, nonché, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso.
5. L'U.R.P. provvede alla redazione, alla stampa, alla distribuzione ed all'aggiornamento della "Carta dei diritti e dei servizi", destinata a tutti i cittadini che vogliono prendere cognizione dei tempi e delle modalità di disbrigo delle pratiche, dei tempi di evasione delle istanze, di rilascio delle autorizzazioni, di risposta ad eventuali reclami.

**Art. 80**  
**Forme associative**

1. E' istituito un albo comunale ove vengono iscritte, presentando apposita domanda, le associazioni operanti nel territorio comunale liberamente costituite e senza scopo di lucro, che per previsioni statutarie dispongono di organi democraticamente eletti.
2. Nella domanda di iscrizione all'albo sono indicate le finalità perseguite e la relativa attività, gli organi, la consistenza associativa e i soggetti che li rappresentano. Alla domanda dovrà essere allegato lo statuto dell'associazione, nei modi e nei termini previsti dalla legge.
3. L'iscrizione all'albo si ottiene con provvedimento della Giunta Comunale, sentita la commissione preposta.

4. Il Comune valorizza le finalità delle associazioni iscritte all'albo attraverso la concessione in uso di locali, terreni e impianti, previa stipula di convenzioni, allo scopo di favorire lo sviluppo socio-economico, civile e culturale della comunità.
5. Il Comune promuove la formazione di libere forme associative con il compito di concorrere alla gestione dei servizi a domanda individuale che possono costituirsi in comitati di gestione. Gli organi rappresentativi, le funzioni, i mezzi, le modalità e le procedure saranno definite da apposite deliberazioni del consiglio comunale.
6. Il Comune garantisce sempre e comunque la libertà, l'autonomia e la parità di trattamento tra le varie associazioni iscritte all'albo.
7. Alle associazioni iscritte all'albo possono essere erogate anche forme di incentivazioni di natura finanziaria e patrimoniale, e a tal fine, il consiglio comunale stabilisce, in sede di approvazione del bilancio di previsione, i settori verso i quali indirizzare il proprio sostegno, sulla base di progetti ed attività documentate.
8. Annualmente la Giunta rende pubblico l'elenco di tutte le associazioni che hanno beneficiato della concessione di strutture, contributi o servizi, nonché, di quelle che hanno fatto richiesta.
9. Le associazioni di cui al comma precedente sono tenute al rendiconto per le spese per le quali abbiano usufruito di contributi da parte del Comune.
10. Il Comune provvede ogni 3 anni a pubblicare una guida all'associazionismo sulla base dei dati forniti dalle associazioni.

## **Art. 81 Consulte**

Per concretizzare e sviluppare la rappresentanza di tutti quegli organismi e singoli cittadini che, localmente, hanno una conoscenza ed esperienza acquisita in determinati campi di attività ed al fine di promuovere, integrare ed arricchire le proposte degli organi amministrativi del Comune su specifiche competenze è prevista la costituzione di consulte.

2. Dei suddetti organismi fanno parte:

- a) rappresentanti di associazioni, enti ed organismi che operano nel territorio comunale;
- b) rappresentanti delle organizzazioni professionali, economiche e sindacali;
- c) rappresentanti delle organizzazioni culturali e giovanili in genere;
- d) tutti gli altri rappresentanti di cittadini organizzati;
- e) singoli cittadini che hanno una conoscenza ed esperienza nei settori di competenza della consulta.

3. Il regolamento sulla partecipazione individua il numero e la composizione delle consulte nonché le norme interne di organizzazione, di funzionamento e di accesso a tutti gli atti della pubblica amministrazione, salvo quelli coperti da segreto.

4. Alle consulte possono prendere parte anche il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali.

5. Alle consulte, nei rispettivi settori di competenza, sono attribuite le seguenti funzioni partecipative:

- a) emissione di pareri facoltativi preordinati all'emanazione di atti amministrativi a carattere generale o a carattere settoriale, su richiesta dell'amministrazione comunale;
- b) richiesta di emendamenti o modifiche di atti amministrativi;
- c) avanzamento di rilievi e proposte;
- d) verifica sulla concreta attuazione della programmazione adottata dall'ente;
- e) invio di relazioni e risoluzioni agli organi amministrativi del Comune;

6. Ad esse il Sindaco, la Giunta, il Consiglio Comunale e ogni singolo Consigliere possono richiedere pareri sulle materie di propria competenza per gli atti di seguito indicati:

- A) modifiche statutarie;
- B) bilancio di previsione, programmi di opere pubbliche, conto consuntivo;
- C) piano regolatore generale e relative varianti;

- D) piano di insediamento produttivo e piani di zona per l'edilizia di cui alle leggi vigenti;
- E) piano zonale agricolo;
- F) piani generali del traffico e dei parcheggi;
- G) convenzioni e tariffe per l'uso degli impianti e attrezzature comunali;
- H) regolamenti comunali;
- I) disciplina delle tariffe e prezzi dei servizi comunali;
- L) imposte, tasse e tributi comunali.

7. I pareri di cui al precedente comma devono pervenire agli organi amministrativi che hanno fatto richiesta entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta medesima.

8. L'amministrazione comunale, per favorire la partecipazione popolare all'azione amministrativa, istituisce le seguenti consultazioni:

- a) bilancio, programmazione economica e tributi;
- b) urbanistica, edilizia, programmazione del territorio e tutela ambientale;
- c) statuto e regolamenti;
- d) economia, agricoltura e lavoro;
- e) cultura, sport, politiche giovanili e solidarietà sociale.

9. Il regolamento sulla partecipazione dovrà prevedere le risorse economiche e le dotazioni organiche di personale e di strutture poste alla dipendenza funzionale di tali organismi, in relazione ai compiti ed alle funzioni ad essi assegnati dallo statuto.

## **Art. 82**

### **Attività della pro-loco**

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

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

2. Al fine di favorire le migliori condizioni per una fattiva presenza della pro-loco nell'ambito del Comune, un rappresentante di questa organizzazione verrà inserito come membro di diritto nelle seguenti commissioni comunali:

- 1) commissione cultura ed ambiente;
- 2) commissione edilizia.

Il consiglio di amministrazione della pro-loco dovrà trasmettere al Comune copia della propria deliberazione con la quale è stato designato il proprio rappresentante nelle commissioni citate.

3. Alla pro-loco possono essere affidati la gestione di alcuni servizi comunali attinenti al settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche delle finalità della pro-loco.

4. Il Comune per favorire la promozione dell'attività della pro-loco concede a detta associazione un contributo annuale, iscritto nell'apposito bilancio di previsione. Il contributo sarà corrisposto dopo il parere da parte dell'amministrazione comunale sul programma delle attività previste nell'anno, nonché sul preventivo di spesa presentato dalla pro-loco entro il 31 gennaio di ogni anno. Entro lo stesso termine la pro-loco dovrà far pervenire al Comune una relazione sull'attività svolta ed un consuntivo dell'esercizio precedente.

5. La pro-loco sarà ritenuta automaticamente decaduta dal riconoscimento di cui al suddetto comma 1 e dai benefici di cui ai commi 2, 3 e 4 del presente articolo qualora non dovesse essere in regola con l'iscrizione presso l'albo provinciale delle pro-loco.

## **Capo V Referendum**

### **Art. 83 Principi generali**

1. Il Comune, nelle materie di sua esclusiva competenza, al fine di consentire il controllo della partecipazione popolare alla propria attività, ammette ed indice referendum consultivi, propositivi e abrogativi in ordine a questioni di interesse generale.
2. La partecipazione ai referendum è estesa a tutti i cittadini elettori residenti nel territorio comunale.
3. Il quesito oggetto del referendum da sottoporre all'elettore deve essere formulato in maniera chiara ed univoca.
4. Il regolamento determina le modalità per garantire alla collettività una adeguata informazione sul contenuto dei referendum.

### **Art. 84 Limiti di ammissibilità**

1. Non possono essere indetti referendum sulle seguenti materie:
  - a) bilancio di previsione e conto consuntivo;
  - b) tributi locali e tariffe;
  - c) elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze e provvedimenti ad essi inerenti;
  - d) personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
  - e) funzionamento del Consiglio Comunale;
  - f) attività amministrative vincolate da leggi statali e/o regionali;
  - g) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo biennio;
  - h) sugli atti inerenti la tutela di minoranze etnico-linguistiche o religiose.
2. Il giudizio di ammissibilità del referendum è rimesso ad una commissione tecnica composta dal Segretario Comunale e da 2 membri esterni, esperti in discipline giuridiche, nominati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.
3. Il giudizio di ammissibilità dei referendum avverrà successivamente alla raccolta delle firme per l'indizione degli stessi.
4. Il referendum deve aver luogo entro 90 giorni dalla data della richiesta e non deve coincidere con altra operazione di voto. Per ogni anno solare è consentito soltanto lo svolgimento di 3 referendum da effettuarsi in un'unica tornata, secondo l'ordine di presentazione delle richieste.
5. Il regolamento disciplina i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative della consultazione, nonché i criteri, le modalità di nomina ed il funzionamento della commissione tecnica chiamata ad esprimere il giudizio di ammissibilità dei referendum.

### **Art. 85 Comitato promotore**

1. Per ogni proposta di referendum, anche se di iniziativa consiliare, dovrà essere costituito un comitato promotore con compiti propositivi e poteri di controllo sulle procedure di svolgimento dei referendum.

2. Il comitato promotore può concludere accordi con l'amministrazione comunale in ordine alle questioni oggetto del referendum prima della data di indizione dello stesso. In caso di raggiungimento dell'accordo, il referendum non avrà luogo.
3. Nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento il Comune, previo parere di cui al comma 2 dell'articolo precedente, può modificare il quesito referendario indicato dalla richiesta popolare senza stravolgerne il contenuto.
4. Il regolamento determina la composizione ed i poteri del comitato promotore del referendum.

#### **Art. 86** **Referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco qualora si ritenga utile una consultazione popolare per orientare l'amministrazione comunale sugli indirizzi e le decisioni che riguardano l'assetto del territorio, la vita economica, sociale e culturale della comunità.
2. Il referendum può essere promosso:
  - a) dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
  - b) dal 10% dei cittadini iscritti nelle liste per l'elezione del Consiglio Comunale, con le sottoscrizioni raccolte nell'arco di 3 mesi;
  - c) su decisione della Giunta Comunale.
3. L'indicazione del referendum consultivo sospende l'attività deliberativa degli organi amministrativi competenti sul medesimo oggetto.

#### **Art. 87** **Referendum propositivo**

1. Il referendum propositivo indetto dal Sindaco può avere per oggetto una motivata proposta normativa di competenza del Consiglio Comunale, della Giunta o del Sindaco stesso.
2. Il referendum propositivo può essere promosso dai soggetti di cui al comma 2 dell'art. 86 del presente Statuto.
3. Non si dà luogo a referendum propositivo se, almeno 30 giorni prima della consultazione popolare l'organo competente provvede in maniera conforme alla proposta referendaria.

#### **Art. 88** **Referendum abrogativo**

1. Il referendum abrogativo può avere per oggetto la richiesta di abrogazione totale o parziale del presente Statuto, di atti di competenza degli organi del Comune, ed è indetto dal Sindaco su richiesta dei soggetti di cui al comma 2 dell'art. 86 del presente Statuto.

#### **Art. 89** **Efficacia dei referendum**

1. I referendum sono validi se ha partecipato al voto almeno la metà più 1 degli elettori del Comune.
2. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla data di proclamazione del risultato da parte del Sindaco, adotta i relativi e conseguenti atti amministrativi di competenza.
3. Le risultanze referendarie hanno efficacia vincolante anche per le determinazioni del Sindaco e della Giunta.
4. Se la partecipazione al referendum è stata inferiore al 50% degli aventi diritto, i suddetti organi competenti possono assumere come indicative le risultanze referendarie.

5. L'indizione del referendum consultivo o abrogativo ha efficacia sospensiva del provvedimento al quale si riferisce quando l'atto è stato adottato, fatti comunque salvi gli effetti eventualmente prodotti.

### **Titolo III** **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 90** **Statuto**

1. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale con il concorso delle rappresentanze della comunità organizzata, contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono uniformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, al fine di assicurare costante coerenza con la propria normativa e le esigenze economiche, sociali e civili della comunità.
3. Il procedimento per le modifiche, integrazioni, l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, così come previsto dalla legge, deve prevedere idonee forme di consultazione della popolazione, le cui modalità saranno determinate dal regolamento.
4. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
5. Nessuna iniziativa per la revisione o abrogazione totale o parziale dello Statuto può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello stesso o dell'ultima modifica, nonché, nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale.
6. Le iniziative di proposta di modifiche statutarie, totali o parziali, possono essere avanzate presso il Consiglio Comunale, oltre che dallo stesso Consiglio anche:
  - a) dalla Giunta Comunale;
  - b) da almeno 1/3 dei Consiglieri in carica;
  - c) da almeno il 10% degli elettori del Comune.
7. Nella ipotesi di cui al punto c) del precedente comma, si applica la disciplina prevista per l'ammissibilità delle proposte del referendum di cui all'art. 84 del presente Statuto.
8. La proposta di modifica totale o parziale dello Statuto avanzata dalla maggioranza assoluta degli elettori del Comune non potrà essere respinta dal Consiglio Comunale.
9. L'iniziativa di revisione o di abrogazione dello Statuto respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non sia trascorso almeno un anno dalla data della deliberazione di mancato accoglimento.
10. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma di applicano anche alle modifiche ed agli adeguamenti dello Statuto.

#### **Art. 91** **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti sulla propria organizzazione, nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto ed in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio Comunale, al quale spetta la competenza esclusiva per la loro modifica ed abrogazione.

3. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme generali e dei principi statutari.
4. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate da soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
5. Al fine di realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento statutario del Comune, le disposizioni dei regolamenti dovranno essere coordinate tra loro secondo i principi fissati dallo Statuto.
6. I regolamenti sono votati articolo per articolo e quindi nel loro insieme, oppure nel loro insieme qualora il Consiglio Comunale accolga integralmente le proposte delle Commissioni o di un Consigliere.
7. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale, a ciascun Consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
8. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente articolo.
9. Nella formazione dei regolamenti devono essere consultati i soggetti interessati.
10. I regolamenti debbono essere pubblicati all'Albo Pretorio del Comune per la durata di 15 giorni dopo che la delibera di approvazione è divenuta esecutiva. Entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo giorno di pubblicazione.

## **Art. 92**

### **Approvazione dei regolamenti e limiti**

1. Il regolamento del Consiglio Comunale è deliberato dal Consiglio entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
2. Tutti gli altri regolamenti richiamati dal presente Statuto e per la cui adozione non sia prescritto un termine di legge sono deliberati o integrati, se già in vigore, entro un anno dalla data di cui al suddetto comma 1.
3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai suddetti commi 1 e 2, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto ed in quanto compatibili con lo stesso, siano esse previste in appositi regolamenti o in deliberazioni consiliari.
4. I cittadini singoli o associati, scaduti i termini di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, possono presentare al Comune interrogazioni scritte sui motivi della non approvazione dei rispettivi regolamenti. Gli organi amministrativi, ognuno per le proprie competenze, sono tenuti, entro 30 giorni dalla ricezione delle relative interrogazioni dei cittadini singoli o associati, a dare risposta scritta circa i motivi della non approvazione dei suddetti regolamenti Comunali. In questi casi, il Consiglio Comunale è tenuto a fissare, con relativa deliberazione, un nuovo termine per la loro adozione.
5. I regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi del presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa e motivata da esigenze di pubblico interesse;
  - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata da regolamento anteriore.

**Art. 93**  
**Adeguamento dello Statuto**

1. Il Consiglio Comunale provvede ad adeguare lo Statuto alle nuove disposizioni di principio stabilite da leggi generali dello Stato e della Regione Siciliana entro 60 giorni dalla loro entrata in vigore.
2. Lo Statuto si intende automaticamente adeguato ad eventuali nuove norme che modificano l'attuale legislazione sulle autonomie locali. Di tale adeguamento, il Consiglio Comunale ne prende atto entro 30 giorni successivi all'entrata in vigore delle suddette norme.

**Art. 94**  
**Festa dello Statuto**

- Ogni anno, la domenica successiva alla data di approvazione dello Statuto, da parte del Consiglio Comunale sarà celebrata la festa dello Statuto.
2. Tale ricorrenza avrà per oggetto lo svolgimento di pubbliche manifestazioni al fine di verificare la concreta attuazione dei principi e degli indirizzi sanciti dal presente Statuto, con la partecipazione attiva dei cittadini, degli amministratori e di tutte le forze economiche e sociali presenti nel territorio.
  3. A tal fine si istituisce un apposito capitolo nel bilancio di previsione del Comune.

**Art. 95**  
**Entrata in vigore dello Statuto**

1. Lo Statuto e le sue modifiche entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'ente, effettuata dopo la conseguita esecutività dell'atto consiliare approvativo.
2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi diversi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni abroga automaticamente le norme del presente Statuto con essi incompatibili.
3. 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 trasmettere copia al Ministero dell'Interno.
4. Copia del presente Statuto è altresì trasmessa per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.
5. Il Sindaco provvede a dare idonea informazione alla cittadinanza ed agli enti pubblici e privati presenti nel territorio comunale.