

# COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

Città Metropolitana di Palermo



## STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 20.12.2021

## **STRUTTURA**

### **PREAMBOLO**

#### **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 - Le funzioni del Comune
- Art. 2 – Il Territorio Comunale e la sede del Comune
- Art. 3 – Stemma- Gonfalone e Santo Patrono
- Art. 4 - Onorificenze
- Art. 5 - Finalità generali
- Art. 6 - Pari Opportunità
- Art. 7 - Consiglio Comunale dei Ragazzi
- Art. 8 - Albo Pretorio
- Art. 9 - Statuto
- Art. 10 - Regolamenti

#### **TITOLO II - GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

- Art. 11 - Organi del Comune
- Art. 12 - Il Consiglio Comunale
- Art. 13 - Linee programmatiche
- Art. 14 - Competenze e funzioni del Consiglio Comunale
- Art. 15 - Commissioni Consiliari
- Art. 16 - Gettoni di Presenza
- Art. 17 - Il Presidente del Consiglio
- Art. 18 - Il Vice – Presidente
- Art. 19 - Revoca del Presidente e del Vice-presidente
- Art. 20 - Il Consigliere Anziano
- Art. 21 - Gruppi Consiliari
- Art. 22 - Conferenza dei Capigruppo
- Art. 23 - I Consiglieri Comunali

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

- Art. 24 - La Giunta Comunale
- Art. 25 - Vice-Sindaco e Assessore Anziano
- Art. 26 - Funzionamento della Giunta
- Art. 27 - Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale
- Art. 28 - Gli Assessori

#### **IL SINDACO**

- Art. 29 - Principi generali
- Art. 30 - Competenze di amministrazione
- Art. 31 - Competenze di vigilanza
- Art. 32 - Competenze di organizzazione
- Art. 33 - Competenze quale Ufficiale del Governo
- Art. 34 - Incarichi ad esperti
- Art. 35 - Consigliere Delegato
- Art. 36 - Delegato Frazione San Carlo

#### **TITOLO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

- Art. 37 - Assetto Organizzativo
- Art. 38 - Indirizzo politico e gestione: distinzione
- Art. 39 – Criteri di organizzazione

- Art. 40 - Principi generali di organizzazione
- Art. 41 - Struttura Organizzativa
- Art. 42 - Diritti e obblighi dei dipendenti
- Art. 43 - Incarichi Responsabili P.O. con contratto a tempo determinato
- Art. 44 - Collaborazioni esterne
- Art. 45 - Il Segretario Comunale

**TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA' COMUNALE**

- Art. 46 - Ordinamento finanziario
- Art. 47 - Attività finanziaria del Comune
- Art. 48 - Il patrimonio Comunale
- Art. 49 - La gestione del patrimonio
- Art. 50 - Il Servizio di tesoreria
- Art. 51 - Revisione economica e finanziaria
- Art. 52 - Il Revisore dei conti
- Art. 53 - Controllo di gestione

**TITOLO V RESPONSABILITA'**

- Art. 54 - Responsabilità degli Amministratori e del personale
- Art. 55 - Responsabilità degli Agenti Contabili

**TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

- Art. 56 - Forme di gestione
- Art. 57 - Tariffe dei servizi comunali
- Art. 58 - Gestione in economia
- Art. 59 - Azienda speciale
- Art. 60 - Istituzioni
- Art. 61 - Concessioni a terzi
- Art. 62 - Società miste
- Art. 63 - Convenzioni, unioni e consorzi

**TITOLO VII ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE: CONSULTAZIONE, PARTECIPAZIONE E ACCESSO**

- Art. 64 - Partecipazione popolare
- Art. 65 - Udienze, istanze e petizioni
- Art. 66 - Proposte ed iniziative popolari
- Art. 67 - Diritto di accesso e di informazione
- Art. 68 - Associazionismo e partecipazione
- Art. 69 - Consulta Giovanile
- Art. 70 - Referendum

**TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

- Art. 71 - Interpretazione
- Art. 72 - Rinvio
- Art. 73 - Adozione e adeguamento dei regolamenti
- Art. 74 - Pubblicità dello Statuto
- Art. 75 - Entrata in vigore

## PREAMBOLO

Chiusa Sclafani viene fondata nel 1320, nel sito di un preesistente casale saraceno, concesso poi in feudo a Matteo Sclafani, conte di Adernò, che edificò un castello, ai piedi del quale venne formandosi il centro abitato, che, passato successivamente ai Cardona, ai Gioeni ed ai Colonna, ebbe dominio feudale fino al 1812.

Cittadina a struttura tipicamente medievale, adagiata sulle pendici di un colle, nella valle del Sosio, Chiusa Sclafani è ricca di pregevoli testimonianze d'arte e di storia, di cui si ricorda in particolare:

1. l'antico Castello, con la solenne scalinata d'accesso;
2. il Convento dei Padri Olivetani, del 1614, con l'importante porticato;
3. la Chiesa di S. Sebastiano, con stucchi di scuola serpottiana;
4. la Chiesa di S. Caterina, che conserva due altari in alabastro del seicento, vari dipinti seicenteschi, un'acquasantiera del cinquecento, due "vare" del Marabitti e due tavole di un polittico di Pietro Ruzzolone; una terza tavola del polittico è nell'ottocentesca Chiesa Madre, dove sono pure un'Adorazione dei Magi del fiammingo Ettore Cruzet e un'Annunciazione della scuola di P. Novelli;
5. la Chiesa di S. Maria Assunta, con la bella facciata con portale e colonne tortili;
6. l'ottocentesco palazzo Bonfiglio, opera dell'Architetto Damiani Almeyda, con struttura a pietre intagliate.

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 - Le funzioni del Comune

1. Il Comune di Chiusa Sclafani è un Ente locale autonomo, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, che rappresenta e cura gli interessi della comunità locale, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e della Regione e dal proprio Statuto.
2. Il Comune esercita la propria attività regolamentare ed amministrativa, uniformandola al principio prioritario della consultazione e partecipazione popolare, nelle forme indicate dal presente Statuto.
3. Spettano al Comune tutte le funzioni di governo che riguardano la popolazione ed il territorio comunale.
4. L'azione di governo del Comune si fonda sul metodo della pianificazione e della programmazione.
5. Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita in autonomia le funzioni attribuite o delegate.

### Art. 2 – Il Territorio comunale e la sede del Comune

1. Il Comune comprende il Capoluogo, Chiusa Sclafani e la Frazione San Carlo.
2. Il territorio del Comune si estende per ettari 5740, confinante con i Comuni di Bisacquino, Giuliana, Palazzo Adriano, Corleone, Burgio, Villafranca, Caltabellotta.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Chiusa Sclafani, Piazza Castello.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio comunale e gli altri organi collegiali del Comune possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, sempre nell'ambito del territorio comunale.

### Art. 3 - Stemma – Gonfalone e Santo Patrono

1. Il Comune di Chiusa Sclafani conferma il proprio stemma e il gonfalone che contiene lo stesso, **definiti** con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
2. Lo stemma del Comune è uno scudo inquartato con gli stemmi delle cinque famiglie nobili siciliane cui nell'epoca feudale apparteneva la baronia di Chiusa e precisamente: Sclafani (1344), Peralta (1344-1434) Cardona (1434-1595), Gioeni (1616) e Colonna dal 1616 in poi.  
Supporto è un'aquila nera coronata d'oro ad ali spiegate.  
1° quarto dello scudo partito di nero e d'argento con 2 gru dell'uno nell'altro  
2° quarto diviso d'azzurro o d'argento  
3° quarto Rosso con cardi fioriti, gambuti e fogliati d'oro  
4° quarto losangato d'argento e di rosso, col capo cucito d'oro caricato da un leone nascente di nero.  
Su tutto di rosso una colonna a capitello coronata d'oro: l'emblema dei Colonna.
3. Nelle cerimonie e nelle manifestazioni pubbliche e/o ricorrenze pubbliche, accompagnato dal Sindaco o suo rappresentante, si può esibire il gonfalone comunale.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
5. Con deliberazione di Giunta Comunale e per eventi che godono del patrocinio del Comune, può essere autorizzato l'uso e la riproduzione di tali simboli.
6. Il Santo Patrono del Comune è San Nicola Di Bari la cui festa è stabilita il 6 dicembre, ma ad esso si affianca come "compatrono" San Giuseppe la cui festa si svolge il 19 marzo.

### Art. 4 – Onorificenze

1. Il Comune di Chiusa Sclafani conferisce onorificenze a Enti, Associazioni, Istituzioni, cittadini

residenti e non o stranieri, senza distinzione di razza, sesso e religione che si siano particolarmente distinti negli ambiti e nelle attività sia pubbliche sia private, o in segno di riconoscimento per qualche specifico atto straordinario compiuto verso la Comunità Chiusese da essa riconosciuto e apprezzato.

2. Le onorificenze vengono concesse secondo un apposito regolamento.

### **Art. 5 – Finalità generali**

Il Comune persegue le seguenti finalità:

#### **OBIETTIVI POLITICO-TERRITORIALI ED ECONOMICI:**

1. Tutela dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della comunità.

Nell'ambito di questa funzione istituzionale provvede:

- a. alla protezione del patrimonio naturale;
- b. alla tutela dell'ambiente ed alla attività di prevenzione, controllo e riduzione dell'inquinamento;
- c. alla difesa del suolo e del sottosuolo;
- d. alla promozione delle iniziative volte alla riduzione dei consumi di prodotti nocivi alla salute ed all'ambiente;
- e. alla ricerca ed all'impiego di fonti energetiche alternative;
- f. alla promozione dell'agricoltura biologica;
- g. alla individuazione ed al censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio comunale;
- h. alla pianificazione territoriale per un armonico assetto urbano;
- i. alla qualificazione degli insediamenti civili produttivi e commerciali;
- j. al recupero dei centri storici;
- k. a subordinare la realizzazione di opere, impianti ed infrastrutture ad una positiva analisi costi/benefici ed a valutazione di impatto ambientale.

#### **OBIETTIVI POLITICO-SOCIALI:**

2. Tutela e promozione della persona contro ogni forma di sopraffazione e di violenza, ed assume quale obiettivo fondamentale, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a. a diffondere la consapevolezza della convivenza civile e dell'ordine democratico;
- b. a favorire la diffusione di una cultura dei diritti e della legalità;
- c. ad impedire la presenza di associazioni mafiose e di condizionamenti clientelari ed affaristici.

Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli, senza distinzione di nazionalità e condizioni personali nell'ottica della massima inclusione sociale.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

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

**OBIETTIVI POLITICO-CULTURALI ED EDUCATIVI:**

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

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a. alla diffusione della cultura promuovendo l'attività dei circoli e dei gruppi culturali;
- b. a valorizzare le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e di folklore;
- c. a favorire la promozione delle attività sportive;
- d. ad informare l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza;
- e. ad attuare le disposizioni della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.
- f. a favorire la diffusione della cultura tra gli studenti e i cittadini, con l'utilizzo del materiale della Biblioteca Comunale e dell'Archivio Storico già istituite e gestite dall'Ente.

**OBIETTIVI FINALIZZATI ALLA PROTEZIONE CIVILE:**

4. Il Comune nell'ambito del quadro ordinamentale di cui alla legge 8 giugno 1990 n.142, in materia di autonomia locali, può dotarsi di una struttura di protezione civile, perseguendo le proprie finalità, di cui all'art.4 della L.R 31.8.1998 n.14, attraverso il proprio ufficio di Protezione Civile, provvedendo in modo specifico alle competenze attribuitegli dall'art.108 – lett. c) del D. Lgs. 112/98, come di seguito elencate:
  - a. attuazione in ambito comunale delle attività di previsione dei rischi, stabilite dai programmi e piano regionali e nazionali;
  - b. adozioni di tutti i provvedimenti compresi quelli relativi alla programmazione dell'emergenza, necessari ad assicurare i primi soccorsi in caso di eventi calamitosi in ambito comunale.
  - c. predisposizione dei piani comunali e/o intercomunali di emergenza, anche nelle forme associative e di cooperazione previste dalla legge 8 giugno 1990 n.142, ed alla cura della loro attuazione, sulla base degli indirizzi regionali.
  - d. attivazione dei primi soccorsi alla popolazione e degli interventi urgenti necessari a fronteggiare l'emergenza;
  - e. vigilanza sull'attuazione, da parte delle strutture locali di protezione civile, dei servizi urgenti;
  - f. promozione del volontariato di protezione civile a livello comunale e/o intercomunale, sulla base degli indirizzi nazionali e regionali.

**Art. 6 - Pari opportunità**

1. Il Comune, nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, promuove le iniziative necessarie per superare la discriminazione di fatto esistenti tra i sessi, determinando, anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità nel lavoro, nella società nella politica per consentire a tutti i cittadini di godere pienamente dei diritti di cittadinanza sociale.
2. Il Comune garantisce e promuove le pari opportunità per le donne, rimuovendo gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica della donna nell'Amministrazione. Per il perseguimento degli obiettivi indicati nel precedente comma, anche sulla base dei principi di legge, il Comune adotta piani di azione positivi, volti, fra l'altro a:
  - a. operare la ricognizione degli ostacoli all'accesso ed alla carriera delle donne nel mondo del lavoro;
  - b. promuovere, con adeguati mezzi di sollecitazione, l'accesso delle donne nei settori con insufficiente rappresentanza femminile e riequilibrare la presenza delle donne nei

- centri decisionali e nei settori tecnologicamente avanzati;
- c. definire le procedure di selezione del personale idoneo a stabilire le attitudini potenziali,
- d. diffondere la legislazione in materia di pari opportunità, indicare i requisiti che non comportino, anche implicitamente, alcuna discriminazione relative allo stato civile;
- e. assicurare condizioni che consentono l'effettiva partecipazione delle donne ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale;
- f. adottare un codice di comportamento che assicuri un clima di pieno e sostanziale rispetto reciproco tra uomini e donne;
- g. prevedere misure di sostegno intese a rendere tra loro compatibili le responsabilità familiari e professionali, anche attraverso nuove forme di organizzazione del lavoro e dei servizi sociali;

#### **Art. 7 - Consiglio Comunale dei ragazzi (Baby Consiglio)**

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

#### **Art. 8 - Albo Pretorio**

Il Comune ha un albo pretorio telematico per la pubblicazione di atti deliberativi, determinazioni, ordinanze, avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché di tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, quale forma di controllo sull'attività dell'Ente.

#### **Art. 9 – Statuto**

1. Lo Statuto promuove la partecipazione popolare e favorisce la crescita sociale e democratica.
2. Lo Statuto, inoltre, individua le norme che disciplinano l'attività del Comune, e precisamente:
  - a. le norme fondamentali di organizzazione;
  - b. le attribuzioni ed il funzionamento degli organi;
  - c. le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;
  - d. l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - e. forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.
3. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad esso conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del comune.  
L'entrata in vigore di nuove norme che enunciano tali principi abroga le norme del presente statuto incompatibili con esse.

#### **Art. 10 - I Regolamenti**

1. Il Comune emana i regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle disposizioni di legge e delle disposizioni statuarie.
3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.
4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati le categorie interessate, ad eccezione di quelle per i quali si chiede una consultazione obbligatoria per legge
5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: la prima dopo l'adozione della delibera di approvazione in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, la seconda, per la durata di 15 giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
6. I Regolamenti devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
7. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, di norma, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **Art. 11 - Organi del Comune**

1. Sono organi rappresentativi del Comune: il Consiglio Comunale e il Sindaco, eletti direttamente dai cittadini e la Giunta Comunale di nomina sindacale. Per amministratori del Comune si intendono il Sindaco, gli Assessori, il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio Comunale, i Consiglieri Comunali.
2. Gli Amministratori Comunali rappresentano l'intera comunità ed hanno il dovere di partecipare all'attività e alle sedute dell'organo di cui fanno parte.
3. Per la realizzazione degli scopi e delle funzioni del Comune esercitano, nell'ambito della legge, le funzioni e le competenze previste dallo statuto.
4. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e delle competenze e i rapporti tra gli organi elettivi e gli organi burocratici per realizzare un efficiente forma di governo della collettività Comunale.
5. Il regolamento disciplinerà l'applicazione della legge regionale 15 novembre 1982, n.128 per la pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali ai sensi dell'articolo 53 della legge regionale n. 26 del 1 settembre 1993, con l'obbligo di deposito della dichiarazione preventiva e del rendiconto.
6. Le indennità, lo status, il rimborso delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato sono regolati dalla legge.
7. In attuazione di quanto previsto dall'articolo 56 della legge regionale n. 26/93, gli interessati dovranno adoperarsi in modo che nelle liste dei candidati possano essere assicurate condizioni di pari opportunità, promuovendo la presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi consiliari.

#### **Art. 12 – Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale indirizza l'attività mediante l'adozione degli atti fondamentali di cui è per legge competente.

3. Impronta la propria azione ai principi di pubblicità e trasparenza, ispirandola al principio della solidarietà.
4. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere degli obiettivi da raggiungere, le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
5. Per ogni seduta del Consiglio Comunale viene redatto il verbale, le cui modalità di redazione vengono definite nel Regolamento.

#### **Art. 13 –Linee programmatiche**

1. In occasione della relazione di inizio mandato di cui all'art.4 bis del D. Lgs. 149/2011, il Sindaco presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. In occasione dell'approvazione del Rendiconto dell'anno precedente, il Sindaco presenta la Relazione sullo stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 17 L.R. 7/92 e ss.mm. ii.
3. In occasione della presentazione della relazione di fine mandato di cui all'art.4 del D.Lgs. 149/2011, il Sindaco presenta la relazione sullo stato di attuazione del programma di mandato.

#### **Art. 14- Competenze e funzioni del Consiglio Comunale:**

##### **Attività di auto – organizzazione:**

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

##### **Attività d'indirizzo politico- amministrativa:**

1. E' compito del Consiglio Comunale individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e stabilire in relazione ad essi gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico amministrativo per assicurare che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.
2. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime gli indirizzi politico amministrativi con l'adozione degli atti fondamentali individuati dall'articolo 32 della legge 8 giugno 1990, n.142, così come modificato dalla legge regionale n.48/91, nonché dalle altre disposizioni normative di legge, secondo i principi affermati dal presente Statuto, con particolare riguardo:
  - a. agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti pubblici, comuni e province;
  - b. agli atti per l'ordinamento organizzativo Comunale, quali:
    - i regolamenti per l'esercizio dei servizi pubblici e quelli in ordine all'istituzione e all'ordinamento dei tributi;
    - alla determinazione e all'adeguamento delle relative aliquote e tariffe, nel rispetto dei limiti massimi stabiliti dalla legge, nonché delle agevolazioni, ad eccezione delle tariffe relative all'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche che sono di competenza della Giunta Comunale;
  - c. agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento;
  - d. agli atti di pianificazione urbanistica generale, i piani urbanistici attuativi;
  - e. agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e alle istituzioni sovvenzionate sottoposte a

- vigilanza;
- f. agli altri atti fondamentali, compreso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio.
  - g. approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le sdemanializzazioni e classificazioni dei beni patrimoniali;
3. Gli atti fondamentali non possono contenere determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio, né contenuti di mera esecuzione o che rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.
  4. Il Consiglio può esprimere indirizzi e valutazioni sull'azione dei rappresentanti del Comune, in aziende, enti, organismi e sui programmi generali di politica amministrativa deliberati dallo stesso Consiglio.
  5. L'attività di indirizzo del Consiglio Comunale è, altresì, esercitata mediante l'adozione di atti di indirizzo politico-amministrativo quali risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente.
  6. Il Consiglio Comunale individua il revisore dei Conti dell'Ente, su proposta del servizio finanziario.

#### **Attività di controllo:**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo per le attività degli organi del Comune e delle istituzioni, enti aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che gestiscono servizi pubblici o realizzazione di opere pubbliche, progetti o interventi effettuati comunque per conto del Comune.
2. L'attività di controllo è esercitata dal Consiglio Comunale mediante verifica dell'attività di amministrazione e di gestione svolta dai destinatari degli indirizzi, al fine di coordinare e mantenere l'unitarietà di azione in vista del raggiungimento degli obiettivi.
3. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, ma anche attraverso la relazione annuale del Sindaco, la relazione dell'organo di revisione, l'esame dei conti consuntivi.
4. In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, consorzi, aziende, istituzioni, presentano al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, i cui termini e modalità sono stabiliti nel Regolamento.
5. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, ha facoltà di formulare in ogni momento richieste di informazioni, eventualmente specifiche, al revisore in ordine alle competenze previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.
6. L'attività di controllo politico - amministrativo è esercitata anche mediante mozioni e interrogazioni, a cui il Sindaco e/o l'Assessore competente è tenuto a rispondere entro i termini e modalità stabiliti nel Regolamento.
7. Ogni anno, prima dell'adozione dello schema di Bilancio, la Giunta in una seduta di Consiglio Comunale aperto illustra le linee programmatiche che intende attuare col redigendo bilancio.

#### **ART. 15 - Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni: permanenti, temporanei o speciali su qualsiasi materia attinente l'amministrazione Comunale, compresa l'istituzione di commissioni di indagine.
2. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio Comunale al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
3. Compito principale delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
4. Le Commissioni consiliari sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Alle sedute possono partecipare il Sindaco e/o gli Assessori competenti per materia.
5. Le Commissioni possono invitare a partecipare alle riunioni persone singole o rappresentanti di organismi che siano ritenuti utili per l'esame dei problemi specifici, oggetto della seduta,

secondo i modi stabiliti dal Regolamento del Consiglio Comunale.

6. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina il numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione delle Commissioni consiliari, garantendo la partecipazione di tutti i gruppi consiliari.

#### **Art. 16 - Gettoni di presenza**

1. E' riconosciuto a ciascun Consigliere il diritto di percepire, nella misura stabilita dalla legge e secondo le eventuali specifiche disposizioni regolamentari, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni Consiliari e della Conferenza dei Capigruppo.
2. Le disposizioni regolamentari dell'ente possono prevedere che all'interessato competa, a richiesta, la trasformazione del gettone in una indennità di funzione, a condizione che tale regime d'indennità non comporti per l'Ente maggiori oneri finanziari.

#### **Art. 17 - Il Presidente del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla elezione nel suo seno di un Presidente e di un vice Presidente, secondo le modalità previste dalla legge e dal relativo Regolamento.
2. In caso di sua assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal vice Presidente, ed in caso di assenza o impedimento anche di questo, dal Consigliere presente che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali.
3. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne dirige i dibattiti, fa osservare il Regolamento del Consiglio, concede la parola, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il Consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico che sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.
4. Il Presidente, come previsto dal regolamento, per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del Consiglio e per quello delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari, si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel Comune; può disporre di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale in relazione alle disponibilità del Comune.

#### **Art. 18 - Il Vice Presidente**

1. Il Consiglio Comunale si avvale anche della figura del Vice Presidente con compiti di collaborazione in tutte le funzioni del Presidente e di sua sostituzione nel caso di assenza, anche temporanea e di impedimento, secondo quanto dettagliatamente indicato nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Il Vice Presidente è eletto con le modalità stabilite dal regolamento comunale.

#### **Art. 19 – Revoca del Presidente e del Il Vice Presidente**

1. Il Presidente e il Vice- presidente del Consiglio, come previsto dall'art. 10 della L.R. n.6/2011, possono essere revocati, a seguito di presentazione di mozione motivata. La seduta di Consiglio Comunale deve aver luogo non prima di 15 giorni dalla presentazione della stessa e convocata entro i 20 giorni successivi.
2. La votazione si svolgerà con le stesse modalità previste per l'elezione alla carica.

#### **Art. 20- Il Consigliere anziano**

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

2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale, il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.
3. Qualora non siano presenti in aula il Presidente o il vice Presidente, il Consigliere anziano presente in aula, procede all'appello dei Consiglieri e ai conseguenti adempimenti previsti dal regolamento.
4. Il Consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.

#### **Art. 21 - Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti in una stessa lista formano un Gruppo Consiliare. Ove intendono appartenere ad un gruppo diverso, devono darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale si intende appartenere, firmata dal suo Capogruppo.
2. Il numero minimo dei Consiglieri necessari a formare un gruppo consiliare non può essere inferiore a due.
3. Ogni singolo gruppo comunica al Presidente del C.C. il nome del proprio Capogruppo. Fino a quando non si avrà tale comunicazione, è considerato Capogruppo il Consigliere eletto col maggior numero di voti nella lista alla quale il gruppo si riferisce e, nel caso del Gruppo Misto, il Consigliere che ha avuto maggiori preferenze.
4. Ogni Gruppo Consiliare può, altresì, comunicare l'elezione di un Vice Capogruppo.

#### **Art. 22 - Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio, è a tutti gli effetti Commissione consiliare permanente. La conferenza, concorda il calendario dei lavori, gli argomenti dell'ordine del giorno da sottoporre al Consiglio Comunale e la data di svolgimento della seduta.
2. Alla conferenza dei Capigruppo spetta la proposta di modifica delle norme statutarie e dei regolamenti comunali

#### **Art. 23 - I Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge e dal Regolamento del Consiglio Comunale.  
I Consiglieri hanno diritto:
  - a. di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione secondo le modalità e i termini indicati nel Regolamento;
  - b. ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, nonché copia di atti e documenti, in esenzione di spesa.
2. Il Consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge.
3. Il Consigliere comunale che non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio stesso.

#### **Art. 24 - La Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è organo di governo e di amministrazione che svolge funzioni esecutive, propositive, di impulso e di raccordo, improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza ed esercita le funzioni conferitegli dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.
2. E' nominata con provvedimento del Sindaco, assistito dal Segretario Comunale, immediatamente esecutivo e comunicato nei termini di legge al Consiglio Comunale, che può esprimere formalmente in seduta pubblica le proprie valutazioni, alla Prefettura ed

all'Assessorato Regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica. La nomina, la durata, la cessazione, la decadenza o rimozione sono disciplinate dalla legge.

3. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori previsti dalla legislazione vigente.
4. Il Sindaco può in ogni tempo revocare uno o più assessori, motivando il provvedimento al consiglio comunale che può esprimere le proprie valutazioni.  
A seguito della revoca, il Sindaco provvederà alla nomina del nuovo assessore.
5. Gli atti di cui al precedente comma sono adottati con provvedimento del Sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati entro 7 giorni al consiglio comunale, alla Prefettura e all'Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica.

#### **Art. 25 - Vice Sindaco e Assessore anziano**

1. Il Sindaco nomina, tra gli assessori, il Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza, impedimento, sospensione, decesso.
2. L'incarico di Vice Sindaco può essere in qualsiasi momento revocato dal Sindaco.
3. Qualora sia assente o impedito anche il Vice Sindaco, fa le veci, l'assessore più anziano di età.
4. L'anzianità degli assessori è determinata dall'età anagrafica.
5. La carica di assessore anziano è cumulabile con quella di vice sindaco.

#### **Art. 26 - Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti.
4. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi si computano nel numero dei votanti ed in quello necessario per la validità della seduta.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, ma il Sindaco o gli assessori possono invitare i responsabili d'area, il Presidente del Consiglio, i Capigruppo Consiliare o i Presidenti delle commissioni. Possono essere sentite su specifiche materie anche persone non appartenenti al collegio, senza diritto di voto.
6. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni e cura la redazione del verbale che sottoscrive con il Sindaco e l'Assessore anziano.

#### **Art. 27 - Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale, composta in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi, esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti adottati in esecuzione e in esplicitazione delle norme prima citate.
2. Attua gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale; indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Segretario e ai dirigenti; esercita potere di proposta al Consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.  
In particolare, nell'attività propositiva e di impulso:
  - a. predispone gli schemi di regolamento;
  - b. elabora e propone al Consiglio gli atti di programmazione;
  - c. predispone gli schemi di bilancio, il DUP, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo.

#### **Nell'attività di iniziativa e di raccordo:**

- a) elabora e sottopone al Consiglio, i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;
- b) delibera la copertura finanziaria per l'attività degli organi di partecipazione e consultivi;
- c) delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al comune;
- d) indica gli obiettivi, i criteri, le direttive e assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Segretario del Comune e ai dirigenti;
- e) indica criteri e direttive per l'erogazione di contributi e aiuti anche economici, per l'accesso a servizi o benefici, per lo svolgimento di particolari interventi o attività, specificando, eventualmente, le vigenti disposizioni regolamentari;
- f) da direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento, di esecuzione che possano coinvolgere il comune in eventuali contenziosi.

#### **Nell' attività di amministrazione:**

- a) adotta le delibere nelle materie indicate dall'articolo 15 della legge regionale n. 44/91 non attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio o dallo Statuto al Segretario o ai funzionari;
- b) adotta tutti gli atti attribuiti specificatamente dalla legge o dallo Statuto;
- c) affida gli incarichi professionali, basati su scelte discrezionali, per l'esercizio di attività intellettuali;
- d) approva progetti di lavori pubblici ed istanze di finanziamento;
- e) adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, tra i quali il piano occupazionale delle assunzioni;
- f) recepisce i contratti di lavoro e approva i contratti decentrati, per le materie non riservate ad altri organi;
- g) adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni;
- h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto, innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari; approva transazioni e rinunce alle liti;
- i) adotta, nei limiti e con le forme del regolamento di contabilità, il prelevamento dal fondo di riserva e lo storno di fondi tra stanziamenti appartenenti allo stesso servizio;
- j) procede alla determinazione e all'adeguamento delle tariffe relative all'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche".

#### **Art. 28 - Gli Assessori**

1. Gli Assessori, prima di essere ammessi nell'esercizio delle funzioni, dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative all'assunzione della carica e, in presenza del Segretario Comunale che redige il processo verbale, prestano giuramento, pena decadenza, secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali.
2. Il Sindaco può delegare agli assessori il compimento di atti propri, salvo prescrizione di legge e può affidare agli stessi il coordinamento di specifici progetti.
3. Gli Assessori nei limiti della delega conferita, adottano gli atti di rilevanza interna ed esterna di competenza del Sindaco, forniscono ai responsabili d'area direttive ed indirizzi per la predisposizione degli atti da sottoporre agli organi dell'Ente.
4. Gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni, revoca e/o decadenza, restano in carica cinque anni e comunque fino all'insediamento dei successori.
5. La cessazione dalla carica del Sindaco per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta. Sino all'insediamento del commissario straordinario, il Vice Sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del sindaco o della giunta.
6. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

### **Art. 29 – Il Sindaco - Principi generali**

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina, altresì, i casi di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, lo status giuridico ecc., è il capo del governo locale ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione, nei modi previsti dalla legge n. 142/90, così come recepita dalla legge regionale n. 48/91 e successive modifiche e dalla normativa regionale vigente.
2. Il Sindaco nomina gli Assessori su cui ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività, convoca e presiede la Giunta e compie tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dallo statuto, non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, ai dirigenti ed al segretario comunale.
3. Effettua tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai comuni, tranne quelle riservate alla competenza del consiglio comunale, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge, i parenti o affini entro il secondo grado.
4. Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai relativi regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale delle associazioni e degli organismi di partecipazione, la rappresentanza di entrambi i sessi, la necessaria competenza, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge e i parenti o affini entro il secondo grado.
5. E' ufficiale di Governo ed in tale veste esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge dello Stato.
6. Il Sindaco è autorità sanitaria locale e, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale dei servizi dell'azienda sanitaria locale. Esercita, in materia di igiene e sanità, le funzioni previste dalle disposizioni di legge in materia.
7. Il Sindaco è autorità comunale di protezione civile. Al verificarsi dell'emergenza nell'ambito del territorio comunale, il Sindaco assume la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite e provvede agli interventi necessari, dandone immediata comunicazione al Prefetto e al Presidente della Giunta Regionale, così come previsto dall'art.13 della legge 24 febbraio 1992, n.212.
8. Per l'elezione, la rimozione, la decadenza, le dimissioni e lo status di Sindaco si applicano le vigenti norme legislative.
9. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.
10. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.
11. Ogni anno presenta, in occasione dell'approvazione del Rendiconto dell'anno precedente, il Sindaco presenta una relazione sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta anche dalla giunta, nonché su fatti particolarmente rilevanti, al consiglio che esprime le sue valutazioni.

### **Art. 30 - Competenze di amministrazione**

Il Sindaco:

- a. compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, al Segretario ed ai dirigenti;
- b. ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- c. ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
- d. attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità dell'art. 51 della legge n. 142/90, come recepita dalla legge regionale n. 48/91, del contratto collettivo nazionale di lavoro, dello statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- e. nomina e revoca, previo parere della Giunta, il Segretario Comunale e attribuisce allo stesso

- ulteriori competenze rispetto a quelle definite dalla legge;
- f. nomina e revoca i Responsabili degli uffici e i funzionari responsabili dei tributi; assegna e revoca l'attribuzione di funzioni dirigenziali;
- g. impartisce direttive al Segretario Comunale e ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;
- h. richiede finanziamenti a enti pubblici o privati;
- i. promuove ed assume iniziative per conferenze di servizi o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- j. definisce e stipula accordi di programma, previa deliberazione di intenti del consiglio comunale o della giunta comunale, secondo le rispettive competenze;
- k. svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;
- l. convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
- m. adotta ordinanze nelle materie riservategli, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari;
- n. richiede la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno;
- o. rappresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- p. coordina, nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi impartiti dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti;
- q. determina l'ordine del giorno della Giunta;
- r. nomina i dipendenti ex art. 110 TUEL.

### **Art.31 - Competenze di vigilanza**

Il Sindaco:

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

### **Art. 32 - Competenze di organizzazione**

Il Sindaco:

- a. sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario Comunale ed i dirigenti diano esecuzione alle deliberazioni del consiglio comunale e della giunta, secondo le direttive impartite;
- b. impartisce direttive per l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico degli uffici tenendo presenti le finalità e gli obiettivi dell'ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie.

### **Art. 33 - Competenze quale ufficiale del Governo**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
  - a. alla tenuta dei registri di Stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

- b. all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c. allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuite dalla legge;
  - d. alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, l'autorità governativa competente.
2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale sono esercitate nei modi previsti dall'art. 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nei servizi di competenza della Regione nel rispetto delle norme regionali.
  3. Il Sindaco, nei casi e nei modi previsti dall'art.54 del D.lgs. n.267/2000, previa comunicazione al prefetto, può delegare agli assessori funzioni che egli svolge quale ufficiale di Governo e ai consiglieri comunali l'esercizio delle funzioni previste dalla lettera a) del precedente comma 1.

#### **Art. 34 - Incarichi ad esperti**

1. Il Sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione.
2. Gli esperti nominati devono essere dotati di documentata professionalità in relazione all'incarico conferito.
3. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato.
4. Il Sindaco annualmente trasmette al Consiglio Comunale una dettagliata relazione sull'attività dei soggetti esterni da lui nominati.
5. Tutte le nomine fiduciarie demandate al Sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del suo mandato.

#### **Art. 35 - Consigliere Delegato**

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, può conferire a singoli Consiglieri Comunali deleghe per compiti di collaborazione con l'Amministrazione, inerenti attività e/o servizi su specifiche materie che non comportino adozione di atti amministrativi ad efficacia esterna nel rispetto dei principi legislativi in materia di ordinamento degli enti locali.
2. In tal caso i Consiglieri Comunali assumono anche la qualità di Consigliere Delegato, che può partecipare ad incontri e riunioni come portavoce e/o consulente del Sindaco, o dell'Assessore delegato nell'ambito delle deleghe conferite, ma non può adottare, al loro posto, alcuna formale decisione, sostituire gli stessi nella sottoscrizione di atti o effettuare votazioni che producano effetti giuridici.
3. Il Consigliere Delegato non può in alcun modo svolgere attività di tipo gestionale e la sua attività deve svolgersi nei precisi limiti della delega sindacale non potendo in maniera assoluta rientrare in ambiti non riconducibili a quelli effettivamente delimitati dal provvedimento di delega.
4. La struttura comunale (Segretario, Dirigenti, Capo area, Responsabili di servizio e/o d'ufficio, dipendenti, ecc.) collabora con il Consigliere Delegato nell'espletamento del proprio incarico.
5. Il Consigliere delegato potrà usufruire di mezzi e strumenti a disposizione dell'Ente Comune per lo svolgimento dell'attività o dei servizi inerenti le deleghe conferite.
6. Per l'esercizio della delega il Consigliere si rapporterà con il Sindaco e/o l'Assessore competente per materia. Il Consigliere delegato potrà partecipare alle sedute di Giunta su espresso invito del Sindaco per relazionare su argomenti inerenti le proprie deleghe senza diritto di voto nè di firma ed, in ogni caso, sarà tenuto a relazionare annualmente per iscritto al Sindaco sulla attività svolta.
7. La delega si intende conferita per tutta la durata del mandato amministrativo, ma il Sindaco può, in ogni momento e senza motivazione alcuna, revocare la nomina del consigliere delegato.

8. Al Consigliere delegato non spetta alcuna ulteriore indennità e/o emolumento o rimborsi comunque denominati, fatte salve le prerogative e i diritti attribuiti dalla legge ad ogni Consigliere Comunale, anche nella qualità di Consigliere delegato.

**Art. 36 - Delegato Frazione San Carlo**

1. Nella Frazione San Carlo il Sindaco può delegare le sue funzioni ad un Assessore o ad un Consigliere eletto o un residente nella Frazione eleggibile alla carica di Consigliere.
2. L'atto di delega specifica i poteri del delegato, il quale è tenuto a presentare annualmente, prima della seduta consiliare prevista dall'art. 14 p.7, una relazione dell'attività di indirizzo politico-amministrativa sulle condizioni e sui bisogni della Frazione.

**TITOLO III  
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

**Art. 37 – Assetto organizzativo**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Chiusa Sclafani, il fabbisogno del personale, le linee di indirizzo di pianificazione di tali fabbisogni, le misure finanziarie, la gestione delle risorse umane e ogni altro adempimento in materia sono esercitati in conformità alla vigente normativa nazionale e regionale e agli indirizzi della Giunta Comunale.
2. L'organizzazione è improntata su criteri di funzionalità, orientata a perseguire obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, ispirata ai principi di autonomia, imparzialità, trasparenza e responsabilità, volta al conseguimento dei fini istituzionali ed assicurare l'esercizio delle funzioni e dei servizi attribuiti all'Ente.
3. L'organizzazione amministrativa del Comune si articola in Area/ Servizi/ Uffici che operano sulla base delle esigenze dei cittadini, adeguando la propria attività e i propri servizi alla rispondenza dei bisogni della collettività e all'economicità.
4. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi determina le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici.

**Art. 38 – Indirizzo politico e gestione**

1. IL Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi si basa sul principio delle competenze: agli organi elettivi spettano funzioni di indirizzo politico-amministrativo, della distinzione definendo gli obiettivi, i programmi da attuare e di controllo e all'apparato burocratico: ai Responsabili di Area competono tutti gli aspetti gestionali, mediante autonomi poteri di spesa, organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
2. I Responsabili di Area sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, gestione e dei risultati.
3. Agli organi politici, nel rispetto del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i. competono:
  - a. La definizione degli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
  - b. L'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi avvalendosi del nucleo di valutazione;
  - c. L'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra i diversi servizi dell'ente;
  - d. La determinazione di tariffe, canoni e altri oneri a carico di terzi;
  - e. Le nomine, le designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche normative.

4. Ai responsabili di Area competono tutti gli atti specifici e concreti per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati dagli organi politici.

#### **Art. 39 - Criteri di organizzazione**

Il Comune è ordinato secondo i seguenti criteri:

- a. articolazione degli uffici per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali, strumentali o di supporto;
- b. collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici, nei limiti della riservatezza e della segretezza di cui all'art. 24 della legge n. 241/90 come recepita dalla legge regionale n. 10/91 e normative specifiche in materia di tutela dei dati della privacy.
- c. per ciascun procedimento, attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso;
- d. armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro, con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi della Comunità europea, nonché con quelli del lavoro privato;
- e. responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
- f. flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale all'interno dell'amministrazione nonché tra l'amministrazione ed enti diversi.

#### **Art. 40 - Principi generali di organizzazione**

L'azione amministrativa è attuata per obiettivi ed è informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivi e per programmi;
- b) b) individuazione della responsabilità in relazione all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- c) c) massima flessibilità delle strutture e del personale in funzione del raggiungimento degli obiettivi;
- d) d) accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale.

#### **Art. 41 - Struttura organizzativa**

1. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.
2. La struttura organizzativa del Comune è ordinata per:
  - aree di attività funzionali, quali strumenti organizzativi finalizzati a comprendere attività diverse:
    - a. alla programmazione;
    - b. alla realizzazione degli interventi di competenza;
    - c. al controllo, in itinere, delle operazioni;
    - d. alla verifica finale dei risultati;
  - servizi: unità organizzative la cui attività è finalizzata a garantire la gestione dell'intervento dell'ente nell'ambito delle materie assegnate;
3. La struttura organizzativa dell'ente è pertanto:
  - definita con la formazione della dotazione organica generale, che determina la consistenza complessiva dei posti istituiti dall'ente per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite;
  - ordinata, secondo un piano organizzativo generale, per aree funzionali in aree e servizi, ai quali viene attribuito il compito di assolvere alle funzioni dell'ente in determinate materie.

#### **Art. 42 - Diritti e obblighi dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati e ordinati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico, usufruiscono del trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli

accordi collettivi nazionali e decentrati, ove applicati, e svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini di Chiusa Sclafani.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi assegnati ed a perseguire gli obiettivi indicati, è altresì, direttamente responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

#### **Art. 43 - Incarichi Responsabili di P.O. mediante contratto a tempo determinato**

1. La copertura dei posti di responsabili di P.O. Servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato.
2. Per i posti di qualifica dei Responsabili di Area, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi deve definire la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità.
3. Fermo restando i requisiti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità.

#### **Art. 44 - Collaborazione esterne**

1. Il Sindaco può ricoprire con personale esterno estraneo all'Amministrazione i posti di vertice di area/o di alta specializzazione.
2. Il Sindaco può, altresì, con provvedimento motivato e con convenzioni a termine avvalersi di collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalità.
3. Tutte le nomine fiduciarie demandate al Sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato politico.

#### **Art. 45 - Il Segretario Comunale**

1. La disciplina relativa alla nomina ed allo stato giuridico ed economico del Segretario comunale è stabilita dalla legge, dal D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465 e dai contratti collettivi di categoria.
2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune.
3. Inoltre, il Segretario espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e quelle attribuitigli dal Sindaco, a cui spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con il Comune ed agli altri istituti contrattuali connessi a tale rapporto.
4. Il Segretario, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti apicali, ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano.
5. Il Segretario Comunale, inoltre, è titolare delle seguenti funzioni e competenze:
  - a. su richiesta dell'Ente, roga i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente e, comunque, nel rispetto delle vigenti leggi in materia;
  - b. emana direttive generali e circolari in ordine alla conformazione di atti e procedure a normative legislative e regolamentari;
  - c. esprime pareri in ordine a problemi di natura amministrativa a richiesta degli organi dell'ente;
  - d. convoca e presiede la conferenza dei responsabili di Area;
  - e. ha il potere di avocare l'adozione di provvedimenti o atti gestionali di competenza dei responsabili di Area in caso di persistente inerzia degli stessi, su richiesta del sindaco e previa diffida;
  - f. segnalare, su richiesta di terzi o su propria iniziativa, al sindaco ed ai responsabili interessati, eventuali profili di non conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti presenti in atti dell'amministrazione al fine di un riesame degli stessi;
  - g. dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra i responsabili delle strutture organizzative dell'ente, in conformità a quanto statuito negli atti di attribuzione delle

- competenze e nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco e dalla giunta;
- h. partecipa, se richiesto, alle sedute delle commissioni istituite dal consiglio comunale;
  - i. redige il processo verbale del giuramento degli assessori prima di essere ammessi nell'esercizio delle loro funzioni;
  - j. riceve le dimissioni del Sindaco;
  - k. attesta, su dichiarazione del messo comunale e del Responsabile del sito istituzionale, l'avvenuta pubblicazione all'albo on line e l'esecutività dei provvedimenti del comune;
  - l. esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti e conferitegli dal Sindaco.

## TITOLO IV

### FINANZA E CONTABILITA' COMUNALE

#### **Art. 46 - Ordinamento Finanziario**

1. L'ordinamento finanziario del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite; su quelle derivanti dalla potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e della gestione dei beni patrimoniali e demaniali.
3. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le proprie determinazioni a criteri di equità e di giustizia distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive o alla fruizione del servizio.
4. L'ordinamento specifica l'attività dell'ente in materia di programmazione, gestione e rendicontazione, investimenti, servizio di tesoreria, compiti e attribuzione dell'organo di revisione, controllo di gestione e contabilità economica.
5. Il regolamento di contabilità applica i principi stabiliti dalla legge, adeguandoli alle modalità organizzative previste dall'ordinamento degli uffici, fermo restando le disposizioni previste dalla legge per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

#### **Art. 47 - Attività finanziaria del Comune**

1. Il Comune adotta il sistema della programmazione, controllo e verifica dei risultati, correlando tutta la propria attività amministrativa alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.
2. Gli atti con la quale la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione triennale ed il DUP.
3. La Giunta elabora tutti i documenti di programmazione con la partecipazione di tutti i responsabili degli uffici o dei servizi e con il coordinamento generale del servizio finanziario nel rispetto delle disposizioni di legge e delle competenze previste dall'Ordinamento in Sicilia con le specificazioni del presente Statuto.
4. Al fine di assicurare ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi dei documenti finanziari il regolamento di contabilità prevede forme di pubblicità e di consultazione, compreso il loro deposito presso l'U.R.P.

#### **Art. 48 - Il Patrimonio Comunale**

1. I beni Comunali si distinguono in mobili ed immobili tra cui quelli immateriali e si suddividono nelle seguenti categorie:
  - a) beni soggetti al regime del demanio;
  - b) beni patrimoniali indisponibili;

- c) beni patrimoniali disponibili.
2. Il passaggio della categoria dei beni demaniali a quella patrimoniale e dal patrimonio indisponibile a quello disponibile scaturisce dalla cessata utilità e destinazione del bene di cui si prenderà atto con delibera di Giunta.  
Per la valutazione dei beni, per la rilevazione delle variazioni e per la quantificazione del loro ammortamento ai sensi del decreto legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii. si applicheranno le disposizioni del regolamento di contabilità.
  3. I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati dall'apposito regolamento, i beni patrimoniali devono, invece, essere dati in affitto.
  4. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento, da riscossione di crediti o comunque da cespiti da investire in patrimonio, debbono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio comunale.  
Solo in casi del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

#### **Art. 49 - La gestione del patrimonio**

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

#### **Art. 50 - Il Servizio di Tesoreria**

1. Il Servizio di Tesoreria consiste nell'espletamento di tutte le operazioni legate alla gestione finanziaria del comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e agli altri adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla convenzione.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione deliberata dal Consiglio Comunale ed ha la durata minima triennale e massima quinquennale.  
Il Comune affida di norma il servizio di tesoreria, previo esperimento di apposita gara, ad un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività, stipulando apposita convenzione.
3. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità di esercizio del servizio di tesoreria e dei servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee al controllo di tali gestioni.  
Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede di norma a mezzo del concessionario della riscossione.  
Per le entrate patrimoniali ed assimilati l'apposito regolamento prevede, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

#### **Art. 51 - Revisione economica e finanziaria**

Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria all'Organo previsto dal successivo articolo che, in conformità alle disposizioni del regolamento di contabilità, svolge le seguenti funzioni:

- a. collabora con il Consiglio Comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione

amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere nel comune;

- b. esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;
- c. attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;
- d. svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.

Le funzioni di controllo e di vigilanza si estrinsecano di norma attraverso indagini analitiche e verifiche a campione. Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente l'organo di revisione ne riferisce immediatamente al Sindaco e al Presidente del Consiglio affinché ne informino il Consiglio Comunale.

#### **Art. 52 - Il Revisore dei Conti**

Il Consiglio Comunale sceglie l'Organo di Revisione Contabile secondo i requisiti e le modalità previsti dalla normativa regionale vigente in materia e secondo la fascia di appartenenza dell'Ente Comune al momento della scelta. Valgono per i Revisori le norme di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dal decreto legislativo n. 267/2000 e successive mm.ii. e dalla legge regionale vigente in materia.

#### **Art. 53 - Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione mira a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti.  
Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività del comune per migliorare il coordinamento dell'azione amministrativa e dell'efficacia e della economicità della spesa pubblica.  
E' controllo interno, concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa e finalizzato ad orientare l'azione amministrativa e a rimuovere eventuali difficoltà o disfunzioni.  
Il controllo finanziario è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio e dei relativi equilibri ed è correlato al raggiungimento dei programmi e degli obiettivi oggetto del controllo di gestione.
2. Ciascun Responsabile del servizio provvede nel corso dell'esercizio alla verifica dell'andamento della realizzazione degli obiettivi programmati riferendo periodicamente al Sindaco e al Responsabile del controllo di gestione.  
Il modello organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo le disposizioni del decreto legislativo n. 165/2001, del decreto legislativo n. 267/2000 saranno esplicitate nell'apposito regolamento modulato secondo le esigenze e la struttura dell'ente

### **TITOLO V RESPONSABILITA'**

#### **Art. 54 - Responsabilità degli Amministratori e del personale**

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. La responsabilità personale sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti e di operazioni, quanto nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministrazione, il segretario o il dipendente sono obbligati per legge o per regolamento, salvo le motivate giustificazioni addotte a discolora.

3. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido il presidente ed i componenti del collegio che hanno partecipato alla relativa decisione.
4. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune dei danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
5. Il Sindaco, il Segretario Comunale ed i Responsabili di Area che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del precedente comma, devono farne denuncia al procuratore generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
6. Gli amministratori e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle loro funzioni cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
7. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

#### **Art. 55 - Responsabilità degli agenti contabili**

Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della loro gestione.

### **TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **Art. 56 - Forme di gestione**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dalla legge e nel rispetto dei principi di seguito riportati.
4. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto:
  - a) a mezzo di istituzioni
  - b) a mezzo di azienda speciale anche consortile
  - c) società capitale interamente pubblico
 e comunque sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa vigente in materia di partecipazione degli enti locali in società, fondazioni, enti, istituzioni ed organismi comunque denominati, fermo restando le partecipazioni obbligatorie per legge, che fanno riferimento a servizi istituzionali.
5. Lo scopo delle istituzioni previste dalla lett. a) del comma 4 è limitato alla gestione esclusiva di singoli servizi sociali per ciascun settore.
6. I rapporti tra gli enti locali e i soggetti erogatori dei servizi, di cui al presente articolo, sono regolati dai contratti di servizio nel rispetto delle norme vigenti.
7. Il Consiglio Comunale, sulla base di una valutazione comparativa delle predette forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio, sceglie la forma di gestione del relativo servizio e delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati alla popolazione.
8. Il Sindaco ed il Revisore dei conti riferiscono ogni anno al Consiglio, in sede di valutazione del

bilancio consuntivo, sul funzionamento e sul rapporto “costo – ricavo” dei servizi singoli o complessivi, nonché sulla loro rispondenza in ordine alla esigenza e alla fruizione dei cittadini.

#### **Art. 57 - Tariffe dei servizi comunali**

1. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza, che potranno essere determinati anche in modo non generalizzato.
2. Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi prestati, salvo le riserve di legge, in misura tale da garantire l'equilibrio economico – finanziario dell'investimento e della gestione per ciascun servizio. All'uopo si terranno presenti i costi di gestione, il capitale investito e la correlazione fra costi e ricavi al fine di tendere alla copertura dei costi.
3. La tariffa, che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici, è determinata ogni anno. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti esterni la tariffa può essere, nel rispetto della normativa vigente, riscossa dal soggetto che gestisce il servizio.
4. Al fine di ridurre i costi o migliorare i servizi, il Comune può, previa ricerca di mercato, stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione o convenzioni per servizi aggiuntivi con altri soggetti pubblici o privati. A specificazione di quanto previsto dall'articolo 43 della legge 449/1997 è possibile, dietro contributo, veicolare l'immagine del soggetto aderente o fare utilizzare il logo o lo stemma del comune.

#### **Art. 58 - Gestione in economia**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposito regolamento il Consiglio comunale stabilisce l'organizzazione ed i criteri per assicurare l'economicità e l'efficienza di gestione di tali servizi.
3. La gestione del servizio è affidata ad un funzionario che ne è responsabile e può essere utilizzata la collaborazione di volontari, singoli o associati, escludendo la possibilità di costituire rapporti di lavoro subordinato.

#### **Art. 59 - Azienda speciale**

1. Il Comune, per la gestione di uno o più servizi di notevole rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire una o più aziende speciali.
2. L'azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio ai sensi dell'art.23 della legge n.142/90 come recepito con legge regionale n.48/91
3. Organi dell'azienda sono: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
4. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata comunicazione al Consiglio comunale.
5. I componenti del Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono scelti, sulla scorta del curriculum fra coloro che abbiano una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, rispettando i limiti dell'art. 13 della L.R. 7/1992.
6. L'azienda deve operare con criteri di imprenditorialità con obbligo di pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, salvo l'esistenza di costi sociali da coprire mediante conferimento da parte dell'ente locale.
7. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio Statuto e dai regolamenti.
8. I regolamenti aziendali sono adottati dal Consiglio di amministrazione.

#### **Art. 60 - Istituzioni**

1. Il Consiglio Comunale, per la gestione di servizi sociali non aventi rilevanza economica, può costituire istituzioni, quali organismi strumentali del Comune dotati di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
2. Sono organi dell'istituzione:
  - a) il Consiglio di amministrazione;
  - b) il Presidente;
  - c) il Direttore, al quale è attribuita la responsabilità gestionale.
3. Il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore sono nominati e possono essere revocati con le stesse modalità e con i medesimi requisiti previsti per le aziende speciali. Restano in carica per il periodo di vigenza del sindaco che li ha nominati e, comunque, fino alla nomina dei successori.
4. Il Presidente rappresenta l'istituzione all'esterno ed esercita tutte le funzioni previste dal regolamento.

#### **Art. 61 – Concessione a terzi**

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, comprese cooperative e associazioni di volontariato legalmente costituite e che non abbiano fini di lucro.
2. La scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale da adottarsi solo nei casi previsti dalla legge, tenendo conto, altresì, delle direttive della comunità Europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere e servizi pubblici.
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 dei conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza, la realizzazione degli interessi pubblici generali.

#### **Art. 62 – Società miste**

1. Qualora consentito dalla legge, per l'esercizio di servizi a rilevanza economica, il Comune promuove la costituzione di Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale e può altresì partecipare con quote a Società per azioni i cui fini statuari comprendano l'erogazione di servizi pubblici di interesse locale.
2. Il Consiglio Comunale può approvare di costituire o partecipare con quote a Società di capitale a prevalente, totale o minoritario capitale pubblico locale, nei limiti consentiti dalla normativa vigente, per la gestione di servizi pubblici.
3. La deliberazione di Consiglio Comunale stabilisce le forme di rappresentanza, collegamento e di controllo tra l'Amministrazione comunale e la Società.

#### **Art. 63 – Convenzioni, unioni e consorzi**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni o servizi specifici anche a tempo determinato, il Comune può stipulare con altri comuni o con altri enti apposite convenzioni, deliberate dal Consiglio comunale con l'indicazione dei fini, della durata, delle forme di consultazione e di rappresentanza, dei rapporti finanziari, dei reciproci obblighi e garanzie.
2. La convenzione può anche prevedere la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti ai quali affidare o delegare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo dei soggetti partecipanti.
3. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni o altri enti un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'articolo 23 della legge n. 142/90, recepito dalla legge Regione Sicilia n. 48/91.
4. I Consigli comunali di ciascun Comune interessato al consorzio approvano a maggioranza assoluta dei propri componenti una convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione fra comuni consorziati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e

- la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.
5. Il Comune, nell'assemblea del Consorzio, è rappresentato dal Sindaco o da un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.
  6. L'Assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.

**TITOLO VII**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**  
**CONSULTAZIONE, PARTECIPAZIONE E ACCESSO**

**Art. 64 – Partecipazione popolare**

1. Il Comune uniforma la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini elettori e dei cittadini residenti, sia singoli che associati, per assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
2. A tal fine il Comune promuove:
  - a) organismi di partecipazione dei cittadini nell'amministrazione locale;
  - b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;
  - c) forme di consultazione su problemi specifici sottoposti all'esame degli organi comunali;
3. Con apposito regolamento è stabilita la disciplina, la forma ed i termini delle predette partecipazioni, l'esercizio del diritto di udienza, la presentazione di petizione e/o proposte e l'utilizzo di appositi servizi o strutture da parte delle libere associazioni.

**Art. 65 – Udienze, Istanze e Petizioni**

1. La partecipazione popolare all'azione amministrativa è consentita ai cittadini singoli o associati, residenti nel Comune, nelle forme di legge e così come sotto specificate.
2. Potranno essere presentate all'Amministrazione Comunale:
  - a. udienza – forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della collettività. L'udienza deve essere richiesta per iscritto con l'indicazione dell'oggetto e deve avere luogo entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza. Dello svolgimento dell'udienza dovrà essere redatto apposito verbale che sarà inserito nel relativo fascicolo e richiamato in tutte le successive fasi del procedimento.
  - b. istanze – per sollecitare informazioni, chiarimenti o provvedimenti su questioni di carattere specifico;
  - c. petizioni – per sottoporre all'A.C. specifici problemi di carattere collettivo e/o avanzare possibili soluzioni;
3. Alle istanze e alle petizioni dovranno essere fornite dagli organi competenti individuati dal Regolamento, risposte entro 30 giorni;
4. Il regolamento determina la procedura, i tempi, le forme di pubblicità, e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone la risposta o le eventuali modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata.
5. Se il termine previsto dai precedenti commi non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione o istanza.
6. Il Presidente del Consiglio è tenuto a porre la questione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

**Art. 66 – Proposte ed iniziative popolari**

1. I cittadini, nel numero non inferiore al 10% dei residenti anche facenti parte di associazioni, comitati, organismi vari possono avanzare proposte articolate per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco, valutata la fattibilità della proposta, trasmette nei venti giorni successivi all'organo competente, corredata dai pareri dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.  
La proposta, presentata e sottoscritta, dovrà essere redatta sotto forma di proposta di deliberazione con l'indicazione dei riferimenti normativi, delle finalità, dei motivi e con l'indicazione della eventuale spesa e del suo finanziamento.
2. Il Sindaco e/o un suo delegato deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. L'iniziativa popolare non può avere ad oggetto le materie inerenti:
  - a. elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze ed alla disciplina giuridica ed economica del personale;
  - b. atti regolamentari interni ed i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi e a delibere di bilancio;
  - c. espropriazioni e attività amministrativa vincolata.
5. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto, dagli uffici competenti per materia.

#### **Art. 67 – Diritto di accesso e di informazione**

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune nonché degli enti e aziende dipendenti, secondo quanto previsto dalle norme della legge n. 241/90 e dalla legge regionale n. 10/91 nonché dall'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013 e succ.ii.mm. o dallo specifico regolamento Comunale. 2. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono accessibili, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone o delle imprese.
2. Anche in presenza del diritto di riservatezza, il Sindaco deve garantire, ai soggetti interessati, la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.
3. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento.
4. L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché alla corresponsione dei diritti di ricerca.
5. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.
6. Contro il rifiuto dell'accesso ai documenti amministrativi è ammesso ricorso, anche in opposizione, al Segretario Comunale.
7. L'ufficio Relazione con il Pubblico garantirà la più ampia diffusione degli atti comunali, raccogliendo informazioni, segnalazioni, reclami etc.

#### **Art. 68 – Associazionismo e partecipazione**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative, di volontariato, di cooperazione sindacale, di quelle operanti nel settore dei beni culturali, ambientali, storici ed artistici, del turismo, dello

- sport, dell'attività culturale e di gestione del tempo libero, nonché forme associative religiose e qualsiasi altra forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini a fini partecipativi.
2. Riconosce il ruolo attivo e propositivo della cooperazione anche per lo sviluppo delle attività imprenditoriali ed inoltre l'azione educativa, formativa e di difesa della salute dello sport. Integra l'azione amministrativa con l'attività di altre istituzioni ed associazioni per la tutela della persona e della sua crescita singola ed associata, con particolare riferimento a fanciulli, donne, anziani e disabili.
  3. A tal fine il Comune:
    - a. sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante stipula di convenzioni;
    - b. favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
    - c. può affidare ad associazioni e a comitati l'organizzazione di singole iniziative; nel caso di assegnazione di fondi, il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta.
  4. I predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti:
    - eleggibilità delle cariche,
    - volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti,
    - assenza di fini di lucro;
    - pubblicità dello statuto, degli atti e dei registri dei soci,
    - perseguimento di finalità correlati a quelle del Comune.
  5. Nell'ambito delle predette finalità il Comune istituisce un albo di associazioni, organizzazioni di volontariato e categorie professionali, soggetto a verifica ed aggiornamento annuali, l'iscrizione all'albo, diviso per settori corrispondenti alle politiche comunali, avviene dietro presentazione di apposita istanza corredata di copia autenticata dello Statuto associativo, di documentazione inerente l'attività svolta dall'associazione nell'anno precedente per il raggiungimento delle proprie finalità.
  6. L'istanza può essere presentata da associazioni costituite da almeno un anno e/o che abbiano operato ed operino nell'ambito del territorio Comunale.  
Alle associazioni iscritte all'albo possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, patrimoniale, tecnico-professionale od organizzativa.

#### **Art. 69 – Consulta Giovanile**

E' istituita la Consulta giovanile, la cui composizione, le competenze e il funzionamento sono regolate dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 70 – Referendum**

1. Sono ammessi le seguenti forme di referendum:
  - a) abrogativo di deliberazioni di consiglio e della giunta;
  - b) consultivo.
2. Il referendum abrogativo può avere ad oggetto ogni deliberazione approvata dal consiglio o dalla giunta, con la sola esclusione di quelle afferenti le seguenti materie:
  - a) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
  - b) status giuridico ed economico del personale e degli amministratori;
  - c) bilancio, tasse e tributi di ogni specie;
  - d) attività amministrativa vincolata da norme di grado primario e accordi con altri Enti.
3. Il referendum non può essere indetto prima del decorso di sessanta giorni ed entro 120 giorni dalla proposta. Se entro tale termine, l'organo competente annulla o revoca la delibera oggetto del referendum, non si dà luogo alla consultazione.
4. Il referendum abrogativo può essere proposto da:
  - a) 20% degli elettori residenti nel Comune;
  - b) 2/3 dei consiglieri comunali.

5. L'approvazione del referendum abrogativo determina l'abrogazione della deliberazione a decorrere dal giorno successivo alla proclamazione dell'esito referendario nelle forme e con le modalità previste nel relativo regolamento.
6. Il risultato del referendum abrogativo è dichiarato dal Presidente del Consiglio Comunale, nel corso della prima seduta utile.
7. Il referendum consultivo ha le finalità di permettere alla cittadinanza di esprimere il proprio parere su ogni materia od oggetto di interesse della comunità locale.
8. Il referendum consultivo può essere proposto, oltre che dai soggetti di cui al comma 3, dal Sindaco o dalla Giunta.
9. Il risultato del referendum consultivo deve essere sottoposto all'esame dell'organo competente nella materia, nella prima seduta utile.
10. Il referendum è valido se hanno partecipato alla consultazione la metà più uno degli elettori residenti.
11. La proposta referendaria è approvata se raggiunge la metà più uno dei voti validamente espressi.
12. Non può essere riproposto un referendum che non abbia ottenuto il quorum per la validità della consultazione se non siano decorsi almeno 5 anni dall'espletamento del precedente.

## **TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 71 - Interpretazione**

1. Lo Statuto Comunale è una fonte di diritto con caratteristiche proprie, pertanto, la norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria.
2. Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari, che vanno assunti con votazione simile a quello dello Statuto e previo parere redatto per iscritto, obbligatorio ma non vincolante del Segretario Comunale.
3. Compete al Segretario Comunale l'emanazione di circolari o direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie o regolamentari da parte degli uffici.

### **Art. 72 - Rinvio**

1. Lo Statuto Comunale legittima l'attività dell'ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.
2. Le disposizioni contenute nel presente Statuto non possono essere derogate dai regolamenti, né da parte di atti di altri enti o di organi della pubblica amministrazione.
3. Per tutto ciò che non è previsto nel presente Statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n. 142/90 così come recepita dalla regione siciliana, all'ordinamento finanziario e contabile contenuto nel decreto legislativo 267/2000 e alle leggi regionali in materia, nonché alle disposizioni contenute nell'Ordinamento degli enti locali vigente in Sicilia.

### **Art. 73 - Adozione e adeguamento dei regolamenti**

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

dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto col medesimo compatibili.

**Art. 74 - Pubblicità dello Statuto**

1. Il presente Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità stabilite dalla legge regionale vigente, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo per assicurarne la piena conoscenza.
2. E' inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'articolo 198 del vigente Ordinamento EE.LL. la visione è consentita a qualunque cittadino a semplice richiesta e senza alcuna formalità; può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione
3. Inoltre copia sarà consegnata ai Consiglieri, ai dirigenti, all'organo di revisione e agli altri organi del comune, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

**Art. 75 - Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, ad avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'ente.
2. Copia del presente Statuto è trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei comuni presso il Ministero dell'Interno.

///