

# **COMUNE DI GERACI SICULO**

## **STATUTO**

Testo riapprovato dal Consiglio Comunale nella seduta del **09/09/2009** atto n. 51

### **TITOLO I°**

#### **NORME GENERALI PROGRAMMATICHE**

##### **PRINCIPI GENERALI**

###### **ARTICOLO 1**

###### **Autonomia comunale**

Il Comune di Geraci Siculo è Ente Autonomo Locale che ha rappresentatività generale nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione Italiana, dalle leggi generali dello Stato, dalle norme del presente Statuto e dei suoi regolamenti.

Esso rappresenta e coordina gli interessi della comunità locale e ne promuove lo sviluppo civile, culturale, sociale ed economico; tutela il proprio territorio ed opera per il miglioramento dell'ambiente e delle condizioni di vita.

###### **ARTICOLO 2**

###### **Principi fondamentali**

Il Comune di Geraci Siculo ispira la propria azione ai valori della Costituzione; promuove l'affermazione della solidarietà nell'ambito della comunità locale; opera nel rispetto della propria storia, delle proprie tradizioni e delle testimonianze democratiche e popolari della sua gente; partecipa allo sviluppo del processo di unificazione europea; favorisce ogni iniziativa volta a realizzare il rispetto della dignità della persona umana; promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione; sostiene la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale; opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale; persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati; promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione; assicura la trasparenza dell'attività amministrativa informata a criteri di imparzialità, efficienza, efficacia, economicità e

pubblicità; informa, altresì, i rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione ai principi di cooperazione, equa ordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Il Comune adotta il metodo della programmazione come attività primaria di governo, nel rispetto del principio di separazione di funzioni, per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi politici, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti e/o incaricati di funzioni dirigenziali.

### **ARTICOLO 3**

#### **Territorio e sede comunale**

Il territorio del Comune si estende per Ha 11.29.70, confinante con i Comuni di: Castelbuono, S. Mauro Castelverde, Castel di Lucio, Nicosia, Gangi, Petralia Soprana e Petralia Sottana.

Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Municipio ove hanno luogo, di norma, le adunanze e riunioni degli Organi e delle Commissioni.

Per particolari esigenze, il Consiglio e/o la Giunta possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, previa determinazione motivata del Sindaco e/o del Presidente del Consiglio, nell'ambito delle rispettive competenze.

Il Sindaco può istituire, con propria determinazione, entro il territorio comunale, uffici distaccati e sedi di rappresentanza.

### **ARTICOLO 4**

#### **Albo Pretorio**

Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dalla Statuto e dai regolamenti.

Il Segretario Comunale è responsabile della pubblicazione degli atti di cui al comma precedente, avvalendosi di personale comunale e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **ARTICOLO 5**

#### **Stemma e gonfalone**

Lo stemma ed il gonfalone del Comune di Geraci Siculo sono quelli di cui al Decreto del Capo del Governo del 30.04.1933, allegato al presente Statuto .

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del proprio gonfalone.

### **ARTICOLO 6**

#### **Funzioni comunali**

Il Comune di Geraci Siculo è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio della sussidiarietà.

Esso esercita a livello locale tutte le funzioni amministrative che riguardano la propria popolazione ed il proprio territorio, salvo quanto non sia espressamente attribuito dalla legge ad altri soggetti.

Il Comune organizza le proprie funzioni, per settori organici di intervento stabilendo intese e forme di cooperazione con la Regione e gli altri Enti Locali, nonché attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Il Comune gestisce i servizi: elettorale, anagrafe, stato civile, statistica e leva militare e svolge ulteriori funzioni per servizi di competenza statale, ad esso affidati dalla legge.

## **ARTICOLO 7**

### **Tutela, valorizzazione e difesa delle risorse naturali**

Il Comune di Geraci Siculo persegue e garantisce, in collaborazione con gli Enti e gli Organismi presenti nel territorio, la tutela dell'ambiente ed adotta le misure necessarie alla sua valorizzazione e conservazione.

## **ARTICOLO 7 BIS**

### **L'acqua bene comune insostituibile**

Il Comune riconosce nell'acqua il valore di bene comune insostituibile per la vita e pertanto non assimilabile a valore commerciale. L'acqua va salvaguardata e sottratta a logiche speculative nonché a rischi sempre più incombenti di inquinamento ed alterazione delle risorse.

La proprietà e la gestione della risorsa idrica devono essere pubbliche e di tipo partecipativo da parte della Comunità amministrata.

Il Comune assicura il diritto universale dell'acqua potabile attraverso la garanzia dell'accesso individuale e collettivo dei cittadini alla risorsa.

Lo sfruttamento delle risorse naturali (vento, sole, etc...) per fini energetici deve comportare una giusta remunerazione degli investimenti effettuati nonché riflessi economici, sociali, ed ambientali positivi per la comunità insediata nel territorio che offre tali risorse:

## **ARTICOLO 8**

### **Valorizzazione di beni culturali**

Il Comune di Geraci Siculo considera il patrimonio storico, monumentale, artistico, librario, archivistico, museale, esistente nel proprio territorio, come preziosa testimonianza del processo di sviluppo della comunità e lo assume come un complesso unitario di risorse, promuovendone la piena valorizzazione e garantendone la tutela, la conservazione e la fruizione.

Il Comune di Geraci Siculo riconosce il suo centro urbano ed il paesaggio come espressioni della cultura ed identità della comunità e come elementi costitutivi della qualità ambientale del territorio comunale.

Il Comune di Geraci Siculo concorre alla salvaguardia della propria memoria storica favorendone la ricerca e la conoscenza e promuovendo la conservazione e fruizione della cultura locale, con particolare riferimento al costume, alle tradizioni ed al folklore.

## **ARTICOLO 9**

### **Assetto ed utilizzo del territorio**

Il Comune di Geraci Siculo considera il proprio territorio bene primario da valorizzare e tutelare.

Attraverso la pianificazione territoriale promuove un armonico assetto urbano e la qualificazione degli insediamenti civili, produttivi e commerciali, garantendo, comunque, il rispetto dei valori ambientali e paesaggistici del territorio e, attraverso propri piani di sviluppo e strumenti urbanistici, programma gli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire lo sviluppo economico ed occupazionale nel settore delle attività turistiche, industriali, artigianali, agricole, zootecniche e commerciali, operando per stimolare l'integrazione fra tutti i settori economici.

## **ARTICOLO 10**

### **Interventi nel campo economico**

Il Comune di Geraci Siculo orienta i propri strumenti programmatici ed operativi al fine di creare e promuovere le occasioni di sviluppo socio-economico del territorio, favorendo la piena e corretta valorizzazione di tutte le sue risorse, sostenendo l'imprenditorialità e l'occupazione giovanile e cooperativistica.

Il Comune assicura la gestione dei servizi per la comunità locale, individuando le forme più opportune fra quelle indicate dalle leggi vigenti ed ispirando, comunque, la propria azione, a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Il Comune coordina le attività commerciali al fine di garantire la migliore funzionalità produttiva del servizio da rendere ai consumatori.

Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato in qualsiasi espressione della cultura locale.

Sostiene lo sviluppo delle forme associative, cooperative e consortili tra produttori.

Favorisce lo sviluppo delle attività turistico-ricettive, come necessario momento di promozione e valorizzazione economica delle risorse proprie del territorio.

Favorisce lo sviluppo agricolo e zootecnico.

## **ARTICOLO 11**

### **Interventi in campo culturale, sociale e dello sport**

Il Comune di Geraci Siculo attua ogni utile intervento atto al miglioramento ed allo sviluppo dell'attività culturale in tutte le sue espressioni, favorendo lo scambio culturale con altre realtà regionali, nazionali ed internazionali, utilizzando forme di gemellaggio appositamente regolamentate.

Adotta programmi per la diffusione della cultura, promuovendo l'attività di gruppi culturali presenti nella comunità.

Il Comune concorre, nell'ambito delle sue competenze, all'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, in favore delle fasce di popolazione più svantaggiate, con particolare riferimento agli anziani, minori, inabili, portatori di handicap.

Il Comune promuove e favorisce un ruolo attivo delle persone anziane nella società, favorendo, attraverso azioni ed interventi idonei, la permanenza dell'anziano

nella comunità familiare, nonché, promuovendo e favorendo centri di aggregazione per persone anziane.

Il Comune concorre a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con i cittadini e le loro famiglie altrove emigrati e promuove, inoltre, iniziative per l'inserimento sociale di cittadini provenienti da Paesi europei ed extraeuropei.

Il Comune favorisce l'esercizio della pratica sportiva, quale forza di tutela attiva della salute, momento di aggregazione e formazione della persona umana.

Promuove la partecipazione delle società sportive alla programmazione e gestione dei servizi per lo sport, realizza le necessarie strutture e sostiene l'associazionismo dilettantistico.

## **ARTICOLO 12**

### **Interventi nel campo dell'istruzione**

Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica, concernenti le strutture, i servizi, le attività destinate a facilitare, mediante servizi individuali e collettivi a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico, la prosecuzione degli studi, nonché la formazione professionale e l'educazione permanente e ricorrente.

L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi secondo le modalità previste dalle leggi regionali e/o statali vigenti in materia.

## **ARTICOLO 13**

### **Funzioni del Comune nel settore della sanità**

Il Comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del servizio sanitario nazionale e che, comunque, non siano di competenza dello Stato o della Regione.

Nello svolgimento dell'attività sanitaria, il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini e di salvaguardia della salute pubblica.

Per i fini di cui ai precedenti commi. il Sindaco prende accordi con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, nonché con le altre strutture sanitarie competenti.

**TITOLO II**  
**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

**ORGANI ISTITUZIONALI**

**ARTICOLO 14**

**Organi del Comune**

Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

**CAPO I**

**CONSIGLIO COMUNALE**

**ARTICOLO 15**

**Elezione e composizione**

Il Consiglio comunale è l'organo collegiale di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

Le norme relative alla composizione, elezione, cause di ineleggibilità ed incompatibilità, decadenza dei Consiglieri, sono stabilite dalla legge.

**ARTICOLO 16**

**Durata in carica**

La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

Il Consiglio rimane in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

**ARTICOLO 17**

**Consiglieri comunali**

I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato. Essi entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

La posizione, condizione giuridica e lo status dei Consiglieri comunali sono regolati dalla legge.

Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal componente più anziano per preferenze individuali.

In caso di parità di voti, prevale l'età.

Nella seduta immediatamente successiva all'elezione, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve espletare le operazioni di giuramento, convalida e surroga degli eletti, a norma delle leggi vigenti in materia e deve dichiarare la

ineleggibilità o incompatibilità di essi, ove sussista alcuna delle cause previste dalla legge.

L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili. Previo espletamento delle operazioni di giuramento, convalida e surroga, il Consiglio Comunale deve procedere all'elezione, nel suo seno, di un Presidente, secondo le modalità previste dalla legge.

Nella medesima seduta o in quella successiva, il Consiglio deve procedere all'elezione, nel suo seno, del Vice-Presidente.

I Consiglieri hanno diritto di ottenere, rivolgendosi al dirigente del Servizio o al Responsabile del procedimento, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Essi hanno, altresì diritto di ottenere, senza spesa, copia degli atti deliberativi e/o delle determinazioni, nonché degli atti preparatori in essi richiamati.

Le modalità di esercizio del diritto di accesso sono disciplinate dal regolamento, nel rispetto dei seguenti principi:

- Il Consigliere è tenuto al segreto, nei casi specificatamente determinati dalla legge e/o da disposizioni regolamentari;
- Il Segretario Comunale nega l'accesso con atto motivato nei casi previsti dalla legge.

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge.

Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa anche tramite la presentazione di proposte di deliberazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio come previsto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Le proposte di deliberazioni sono formulate per iscritto e accompagnate da una breve illustrazione del Consigliere proponente. Esse sono trasmesse al Presidente del Consiglio il quale provvederà ad inviarle al Segretario comunale per l'acquisizione dei pareri secondo la normativa vigente. Le proposte di deliberazione, munite dei prescritti pareri, se dovuti per legge, vengono trasmesse al Presidente del Consiglio il quale provvederà ad iscrivere le proposte all'ordine del giorno.

Le modalità per l'esercizio del potere di iniziativa e le relative procedure, sono stabilite dal regolamento interno del Consiglio.

L'esame delle proposte di deliberazione, che non siano meri atti di indirizzo, e degli emendamenti che incidano in modo sostanziale sulle stesse, è, comunque, subordinato all'acquisizione dei pareri previsti per legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinato alla preventiva istruttoria corredata dai pareri di legge se dovuti.

I Consiglieri hanno diritto di esercitare funzioni ispettive, formulare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni, osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio.

Per la disciplina delle indennità, permessi, aspettative, licenze, rimborsi spese ed indennità di missione, spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni, si rinvia a quanto previsto dalla vigente normativa e dagli atti amministrativi generali di applicazione.

I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. Il divieto comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione degli argomenti di cui sopra. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado. Per quanto non previsto nel presente Statuto, trovano applicazione le disposizioni di legge.

Ciascun Consigliere è, altresì, tenuto a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale al momento dell'elezione e durante lo svolgimento del mandato, mediante deposizione, presso l'Ente, di dichiarazioni annuali concernenti i redditi, i diritti reali su beni immobili e mobili, iscritti nei pubblici registri, le azioni di società e le quote di partecipazione a società, l'esercizio di funzioni di amministratore o sindaco di società, nonché di copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetta all'imposta sui redditi delle persone fisiche, secondo quanto previsto dalla legge.

Ogni Consigliere è tenuto a dichiarare la propria appartenenza ad associazioni con vincolo di segretezza.

Annualmente saranno pubblicati i dati relativi alle presenze dei Consiglieri alle sedute, nonché la loro situazione reddituale.

Entro trenta giorni dal termine della celebrazione delle elezioni, gli eletti devono presentare il rendiconto delle spese elettorali sostenute, dal quale deve risultare, oltre l'importo complessivo delle spese effettuate, una elencazione analitica delle singole voci di spesa e dei relativi importi, formulata secondo le prescrizioni sancite dall'art. 11 della legge 10 dicembre 1993, n.515.

I rendiconti di cui al precedente comma, sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio del Comune per la durata di trenta giorni.

I Cittadini possono accedere ai rendiconti di cui al precedente comma, mediante richiesta alla Segreteria comunale, anche dopo la scadenza del termine di pubblicazione.

I Consiglieri comunali cessano dalla carica per morte, dimissioni, decadenza. Le dimissioni da Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte al protocollo dell'Ente. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa atto.

Il provvedimento di surroga dei Consiglieri Comunali, cessati dalla carica, per qualsiasi causa, deve essere portato all'esame del Consiglio Comunale entro gg. 15 dalla data in cui si è verificato l'evento.

L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire, non alterano la completezza del Consiglio stesso.

Il Consigliere decade dalla carica in tutti i casi previsti dalla legge e nel caso in cui non partecipi, senza giustificazioni tempestivamente presentate alla Presidenza del Consiglio, a tre sedute consecutive del Consiglio. La decadenza opera solo a seguito di contestazione formale delle assenze.

Il potere di iniziativa per la pronuncia di decadenza spetta al Consiglio comunale o ai singoli componenti, a qualsiasi elettore del Comune e/o a chiunque vi abbia interesse.

La proposta di decadenza va notificata al Consigliere a cura del Presidente del Consiglio ed il procedimento per la decadenza va comunicato all'interessato con preavviso di almeno gg. 10 da quello in cui il Consiglio è chiamato a pronunciarsi. Le giustificazioni da parte dell'interessato possono essere fatte pervenire anche lo stesso giorno in cui il Consiglio si riunisce o esternate oralmente nell'apposita seduta. Le giustificazioni valide a tal fine sono quelle attinenti a motivi di salute, motivi di famiglia, motivi di lavoro indilazionabili o per causa di forza maggiore.

I Consiglieri comunali non possono essere nominati dal Sindaco o eletti dal Consiglio comunale, anche se in rappresentanza del proprio Comune, quali componenti di organi consultivi del Comune o per incarichi in altri Enti.

Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale a Consiglieri, Assessori e Sindaco che, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, si trovino implicati in procedimenti di responsabilità civile o penale, purché non esista conflitto di interesse con l'Ente medesimo.

## **ARTICOLO 18**

## Competenze del Consiglio

Il Consiglio Comunale delibera nelle materie che la legge riserva alla sua competenza ed indirizza l'azione politico-amministrativa del Comune, con atti che impegnano la responsabilità degli Organi e dei dirigenti cui sono rivolti.

In particolare delibera i seguenti atti fondamentali:

- Lo Statuto dell'Ente e quelli delle aziende speciali;
- I regolamenti esclusi quelli di competenza della Giunta;
- criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e servizi;
- programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari e programmi di opere pubbliche, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, assestamenti, storni di fondi, conti consuntivi, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad esse, pareri da rendere per dette materie;
- Le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comune e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- L'assunzione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione di obbligazioni;
- L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- La nomina del Revisore unico;
- L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi ;
- Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo;
- Autorizzazione ad avvalersi di modalità diverse dal pubblico incanto nei casi previsti dalla legge;
- Ogni altro argomento che leggi o regolamenti demandino alla sua competenza.

Il Consiglio è dotato di propria autonomia funzionale ed organizzativa, disciplinata con regolamento approvato a maggioranza assoluta. Il regolamento disciplina anche la gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il suo funzionamento, nei limiti consentiti dalla legge.

Il Consiglio può richiedere ai rappresentanti nominati o designati presso altri Enti, Aziende ed Istituzioni, operanti nell'ambito del Comune o da esso dipendenti o controllati, o nei quali, comunque abbia una partecipazione o altro interesse, idonea relazione sull'attività degli stessi.

La funzione di indirizzo del Consiglio si esprime per atti generali che indichino i risultati da raggiungere.

La funzione di programmazione del Consiglio si esprime, in particolare, attraverso l'adozione di un documento di indirizzi generali collegato alla predisposizione del bilancio annuale e pluriennale.

Il Consiglio, altresì, approva, nel rispetto delle compatibilità ambientali, il programma triennale delle opere pubbliche, determinandone le priorità vincolanti ed in coerenza con i programmi e con la pianificazione generale.

Su ogni proposta di deliberazione, sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del

responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se gli atti non siano stati messi a disposizione dei Consiglieri almeno tre giorni prima o ventiquatt'ore prima nei casi di urgenza.

I regolamenti adottati dal Consiglio comunale, divenuti esecutivi ai sensi di legge, sono ripubblicati all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

Nell'adozione dei regolamenti, il Consiglio Comunale è tenuto ad esprimere il proprio voto articolo per articolo e, quindi, nel loro complesso.

## **ARTICOLO 19**

### **Convocazione del Consiglio**

La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente del Consiglio o da chi legalmente lo sostituisce, mediante avviso scritto contenente l'elenco degli affari da trattare, da consegnare ai Consiglieri, Sindaco ed Assessori al domicilio eletto nel Comune, a mezzo di messo notificatore, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

Gli elenchi degli affari da trattare, in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno, debbono essere comunicati ai Consiglieri, al Sindaco ed agli Assessori con avviso da consegnarsi

nei modi e nei termini stabiliti dal comma precedente e seguente.

Nei casi di urgenza la consegna degli avvisi può aver luogo anche ventiquatt'ore prima ma, in tal caso, ogni deliberazione, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti, può essere differita al giorno seguente.

L'avviso di convocazione del Consiglio, in cui vanno indicati giorno, ora e luogo della seduta, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune a cura del Segretario comunale.

La convocazione del Consiglio è disposta anche per domanda motivata di un quinto dei Consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In Tali casi la riunione del Consiglio deve aver luogo entro venti giorni dalla richiesta. Se la richiesta di convocazione riveste motivato e documentato carattere d'urgenza, la riunione del Consiglio deve aver luogo entro giorni otto dalla data di presentazione della richiesta medesima. Nel caso di richiesta di convocazione da parte di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco, i richiedenti dovranno allegare all'istanza il testo delle proposte da discutere su cui il Presidente provvederà ad acquisire i pareri di legge, ove non si tratti di meri atti di indirizzo.

Di norma nell'ordine del giorno sono iscritte, con precedenza, le proposte del Sindaco, quindi le proposte del Presidente e dei singoli Consiglieri e quelle delle commissioni consiliari. Le proposte non esitate nel corso di una seduta, devono, comunque essere iscritte in testa all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo altre priorità urgenti ed improrogabili.

La prima convocazione del Consiglio neo-eletto è disposta entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti, con avviso da notificare almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

Tale convocazione è disposta dal Presidente uscente. Qualora il Presidente non provveda, la convocazione è disposta dal Consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, al quale, in ogni caso, spetta la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del Presidente.

Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui sopra, il Segretario Comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato Reg.Le EE.LL. per il controllo sostitutivo.

## **ARTICOLO 20**

### **Intervento dei Consiglieri per la validità della seduta e delle deliberazioni**

Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica ed a maggioranza dei presenti, salvo i casi per i quali la legge ed il presente Statuto prevedano una diversa maggioranza.

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, ad eccezione dei casi in cui, lo stesso Consiglio, motivatamente, determini la segretezza della seduta, oppure nei casi di ordine pubblico o nella trattazione di argomenti che possano risultare pregiudizievole agli interessi della pubblica amministrazione se trattati pubblicamente.

Il Sindaco o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio.

Il Sindaco ed i membri della Giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

## **ARTICOLO 21**

### **Presidenza delle sedute consiliari ed attribuzioni del Presidente del Consiglio**

Il Consiglio Comunale, nella prima adunanza, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione, nel suo seno, di un Presidente.

Nella prima votazione risulta eletto Presidente il Consigliere che abbia riportato il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. In successiva votazione è eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti.

Dopo l'elezione del Presidente si procede, nella stessa adunanza e, ove occorra, in quella immediatamente successiva, alla elezione del Vice Presidente, a maggioranza dei voti dei Consiglieri presenti.

Il Presidente del Consiglio:

- rappresenta il Consiglio;
- ne convoca e ne presiede le sedute;
- dirige e coordina l'attività del Consiglio, assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- riceve le determinazioni delle Commissioni consiliari e le porta a conoscenza del Consiglio;
- apre e dirige i lavori del Consiglio, dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'ordine del giorno e proclama l'esito delle votazioni;
- garantisce l'ordinato svolgimento dei lavori ed ha facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere o sciogliere le sedute del Consiglio e di limitare l'accesso al pubblico nel rispetto delle previsioni del regolamento interno;
- può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'aula chiunque sia causa di disordine;
- vigila sull'esecuzione degli atti deliberativi adottati dal Consiglio Comunale;
- assicura la corretta applicazione del regolamento e dirime, con l'ausilio del Segretario comunale, le questioni interpretative insorte;
- convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- coordina l'attività delle commissioni consiliari;
- cura i rapporti con i gruppi consiliari e l'approntamento delle necessarie misure organizzative per consentirne il funzionamento;

Per l'espletamento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio si avvale della struttura e degli uffici comunali e, durante le sedute di Consiglio in cui si trattano argomenti

di particolare importanza, può invitare il funzionario responsabile, a partecipare alla seduta. In tal caso il funzionario, è tenuto ad assicurare la presenza in aula, per fornire chiarimenti e spiegazioni.

Le funzioni vicarie della Presidenza del Consiglio sono svolte dal Vice Presidente, o in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere presente più anziano per numero di preferenze individuali.

## **ART. 22**

### **Cessazione della carica del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio**

Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio comunale cessano dalla carica per dimissioni o decadenza.

Nel caso di cessazione contemporanea del Presidente ed el Vice Presidente assume la presidenza del Consiglio comunale il Consigliere più anziano per voti sino all'elezione del Presidente che deve avvenire nella prima seduta utile.

Le dimissioni del Presidente e del Vice Presidente sono presentate al Consiglio comunale e sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

## **ARTICOLO 23**

### **Votazioni e funzionamento del Consiglio**

Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza assoluta dei presenti.

Le votazioni sono palesi e possono essere esperite per appello nominale, peralzata di mano o per alzata e seduta.

Le deliberazioni concernenti persone o elezioni a cariche, sono assunte a scrutinio segreto.

Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Il Presidente dell'adunanza accerta e proclama l'esito delle votazioni.

Nelle adunanze consiliari, egli è assistito da tre Consiglieri designati scrutatori all'inizio della seduta, fra i propri componenti.

Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio.

## **ARTICOLO 24**

### **Verbalizzazione delle sedute consiliari**

Il Segretario comunale, o chi legalmente lo sostituisce, partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive congiuntamente al Presidente dell'assemblea ed al Consigliere anziano tra i presenti.

Il processo verbale indica i principali punti della discussione ed il numero dei voti resi pro contro ogni proposta e le astensioni.

Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

Il regolamento stabilisce:

- a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri;
- b) le modalità secondo cui il processo verbale può darsi per letto;

c) i casi nei quali può essere scelto uno dei Consiglieri a svolgere le funzioni di Segretario verbalizzante.

## **ARTICOLO 25**

### **Pubblicazione delle deliberazioni**

Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate, mediante affissione, all'Albo Pretorio, secondo le specifiche disposizioni di legge.

## **ARTICOLO 26**

### **Scioglimento e decadenza del Consiglio comunale**

Il Consiglio comunale decade e viene sciolto in tutte le ipotesi previste dalla legge.

## **ARTICOLO 27**

### **Commissioni consiliari**

Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno, Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la costituzione nel rispetto del criterio proporzionale.

Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi associativi, Funzionari, Rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.

Sindaco ed Assessori, ove il Consiglio lo ritenga opportuno, possono, comunque, far parte, quali componenti, delle Commissioni medesime.

Le Commissioni permanenti esprimono preventivamente parere obbligatorio non vincolante sugli atti deliberativi del Consiglio comunale relativi alle materie di loro competenza.

Si prescinde, comunque dal parere ove lo stesso non sia reso entro gg. 15 dalla convocazione della Commissione da parte del Presidente della stessa e/o nei casi di comprovata urgenza.

Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.

Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

Nell'ambito delle Commissioni speciali, il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire, al suo interno, Commissioni di indagine o di inchiesta, incaricate di esperire indagini conoscitive e, in generale, di esaminare, per riferire al Consiglio, su qualsiasi materia attinente l'Amministrazione comunale.

La Presidenza di ciascuna delle suddette Commissioni e/o, comunque, di qualunque commissione consiliare avente funzioni di controllo e garanzia, è attribuita ad un Consigliere appartenente ai gruppi di minoranza.

Il regolamento interno dovrà disciplinare composizione, funzionamento e attribuzioni di dette Commissioni.

## **ARTICOLO 28**

### **Gruppi consiliari**

I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento interno.

Ogni gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.

Entro cinque giorni dalla prima seduta i Consiglieri devono comunicare al Segretario comunale a quale gruppo appartengono.

I Consiglieri che non abbiano fatto la dichiarazione prevista al 3° comma o che non appartengono ad alcun gruppo, sono inclusi, d'ufficio, in un unico gruppo misto.

Entro 10 giorni dalla prima seduta i gruppi consiliari si riuniscono per l'elezione di un Capo-gruppo il cui nominativo avranno cura di comunicare alla Segreteria comunale.

In assenza di tale adempimento è considerato Capo-gruppo il Consigliere eletto con il maggior numero di voti nella lista alla quale il gruppo si riferisce e, nel caso di gruppo misto, il Consigliere più anziano per età.

Ai gruppi consiliari spetta una sede per l'autonoma organizzazione dell'ufficio funzionale all'espletamento del mandato.

Gli ambienti saranno individuati in relazione alle disponibilità dell'Ente.

Il regolamento può prevedere la conferenza dei capi-gruppo e le relative attribuzioni.

## **ART. 29**

### **Regolamento interno del Consiglio**

Il Consiglio comunale adotta il proprio regolamento con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune nell'ambito dei principi stabiliti dal presente Statuto.

Il regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio indicando il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di prima convocazione è richiesta la presenza della maggioranza dei Consiglieri in carica e per la seconda convocazione debba esserci la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente.

Il regolamento disciplina, altresì, la gestione di tutte le risorse attribuite per il funzionamento.

## **CAPO II**

### **LA GIUNTA MUNICIPALE**

## **ARTICOLO 30**

## **Composizione e Nomina**

La Giunta Municipale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori pari a 4.

Il Sindaco eletto nomina, entro i termini e con le modalità stabilite dalla legge, la Giunta, scegliendone i componenti tra i soggetti in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per la elezione a Consigliere comunale ed alla carica di Sindaco.

Sono estese ai componenti della Giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di Consigliere comunale e di Sindaco, cause che devono essere rimosse entro gg. 10 dalla nomina, per non incorrere nella decadenza dalla carica di Assessore.

La carica di componente della Giunta è incompatibile con quella di Consigliere comunale per cui, il Consigliere comunale che sia stato nominato Assessore ha facoltà, entro gg. 10 dalla nomina, di dichiarare, per iscritto, per quale ufficio intende optare.

Ove non rilasci tale dichiarazione entro il termine di cui sopra, decade dalla carica di Assessore.

La dichiarazione di opzione formalizzata, comporta l'immediata cessazione dalla carica non prescelta.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini, fino al secondo grado, del Sindaco.

Gli Assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, prestano, in presenza del Segretario comunale, che redige il processo verbale, giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri comunali.

Gli Assessori che rifiutano di prestare giuramento, decadono dalla carica e la loro decadenza è dichiarata dal Sindaco con proprio provvedimento.

La composizione della Giunta viene comunicata, entro gg. 10 dall'insediamento, dal Sindaco al Consiglio comunale.

Il Consiglio comunale, in seduta pubblica, può esprimere, formalmente, le proprie valutazioni.

Valgono per gli Assessori le disposizioni relative alla presentazione delle dichiarazioni sulla consistenza patrimoniale di cui all'art. 17 del presente Statuto.

## **ARTICOLO 31**

### **Attribuzioni**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, improntando al propria attività ai principi della collegialità, trasparenza ed efficienza, svolgendo anche attività propositiva nei confronti del Consiglio.

Adotta, nell'ambito della propria competenza, tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio, nonché in aderenza al documento programmatico presentato dal Sindaco.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, del Sindaco, del Segretario, o dei funzionari dirigenti e/o incaricati di funzioni dirigenziali.

Spettano, in particolare, alla Giunta:

- l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
- la definizione del piano esecutivo di gestione e sue variazioni, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio;

- le relazioni al Consiglio nei casi previsti dalla legge e dal presente statuto;
- la determinazione degli obiettivi di gestione da affidare ai dirigenti e/o incaricati di funzioni dirigenziali o responsabili dei servizi, unitamente alle dotazioni necessarie;
- il controllo dei risultati di gestione;
- l'adozione dei regolamenti di Giunta ad essa attribuiti dalla legge;
- conferimento di incarichi a legali, tecnici etc;
- determinazione di aliquote, tariffe, agevolazioni, esenzioni relativi alle entrate tributarie e tariffarie, corrispettivi e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi di competenza del Comune;
- tutti i provvedimenti in materia di personale non espressamente demandati, per legge o per disposizioni regolamentari, al Sindaco e ai dirigenti e/o incaricati di funzioni dirigenziali;
- Azioni e resistenze in giudizio;

## **ARTICOLO 32**

### **Incarichi agli Assessori**

L'attività della Giunta è collegiale, fermo restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori per gli incarichi e le deleghe a ciascuno conferite dal Sindaco.

Gli Assessori possono essere delegati dal Sindaco ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei, con il compito di sovrintendervi, dando impulso all'attività degli uffici, secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune.

Essi sono responsabili, collegialmente degli atti della Giunta e, individualmente, per gli atti e/o attribuzioni loro delegate dal Sindaco.

Il Sindaco può modificare le attribuzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno e, comunque, previa intesa con gli stessi.

Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni dei singoli Assessori e le successive modifiche.

Il Sindaco può delegare, per particolari ragioni, agli Assessori il compimento di atti di propria competenza che la legge o lo Statuto non riservino esclusivamente alle sue attribuzioni.

Gli Assessori non possono essere nominati dal Sindaco o eletti dal Consiglio comunale per incarichi in altri Enti, anche se in rappresentanza del proprio Comune.

## **ARTICOLO 33**

### **Funzionamento ed organizzazione della Giunta**

Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità di indirizzo politico ed amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa gli argomenti all'ordine del giorno.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco, convoca e presiede la Giunta il Vice Sindaco e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, in successione il componente più anziano di età.

La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

Su ogni proposta di deliberazione, sottoposta alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile.

Il Segretario comunale, o chi legalmente lo sostituisce, partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza che deve essere sottoscritto dal Presidente di seduta, dall'Assessore anziano e dal Segretario stesso. Il Segretario, altresì, cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.

## **ARTICOLO 34**

### **Cessazione dei singoli componenti la Giunta**

Gli Assessori singoli cessano dalla carica per morte, dimissioni, decadenza, revoca.

Le dimissioni, da membro della Giunta, sono depositate presso la Segreteria dell'Ente o formalizzate in sedute dell'organo collegiale.

Esse sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

Ove le dimissioni siano depositate presso la segreteria dell'Ente, compete al Segretario comunale l'immediata trasmissione delle stesse al Sindaco per i successivi adempimenti di competenza.

Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare, con proprio provvedimento immediatamente esecutivo, uno o più componenti della Giunta. In tal caso egli deve, entro gg. 7, fornire al Consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del e/o dei provvedimenti di revoca. Su tale relazione il Consiglio può esprimere valutazioni in merito.

I singoli componenti della Giunta cessano dalla carica ove, nei loro confronti, intervenga una delle cause di decadenza previste dalla legge e dallo Statuto.

I provvedimenti di revoca e di nomina degli Assessori sono di competenza del Sindaco.

Tali provvedimenti sono immediatamente esecutivi e devono essere comunicati, a cura del Sindaco, al Consiglio comunale, all'Assessorato Reg.le EE.LL, alla Prefettura territorialmente competente e ad eventuali altri organi previsti per legge.

## **ARTICOLO 35**

### **Durata in carica della Giunta**

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 assicurano lo svolgimento delle attribuzioni indifferibili di competenza del Sindaco e della Giunta.

## **CAPO III**

### **IL SINDACO**

## **ARTICOLO 36**

### **Elezione**

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

La legge disciplina le modalità ed i tempi per la elezione, la durata in carica, i casi di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

Le operazioni di convalida dell'eletto sono disciplinate dalle procedure di cui alle vigenti disposizioni di legge.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla della spalla destra.

Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio comunale nella seduta di insediamento.

La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

## **ARTICOLO 37**

### **Funzioni**

Il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di governo.

Esso rappresenta l'Ente ed esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, sovrintendendo, altresì, all'espletamento delle funzioni delegate dallo Stato e dalla Regione.

Ha competenza e potere di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e sulle strutture gestionali-esecutive.

## **ARTICOLO 38**

### **Attribuzioni**

Il Sindaco:

- 1) ha la rappresentanza generale del Comune;
- 2) rappresenta l'Ente in giudizio previa deliberazione della Giunta ad agire o resistere in giudizio;
- 3) interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa;
- 4) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- 5) emana direttive per la definizione di obiettivi specifici connessi con il proprio programma politico-amministrativo;
- 6) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge e rappresenta il Comune nella conclusione di accordi di programma;
- 7) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- 8) mantiene l'unità di indirizzo politico-amministrativo della Giunta e ne coordina e stimola l'attività;
- 9) nomina, con le modalità stabilite dalla legge, la Giunta;
- 10) può revocare, con le modalità stabilite dalla legge, uno o più Assessori, provvedendo con nuove nomine alla loro sostituzione, anche al verificarsi delle

ipotesi di dimissione, decadenza o morte di uno o più componenti la Giunta stessa. Nel caso di revoca della nomina a componente della Giunta, è tenuto, entro sette giorni dalla data del provvedimento di revoca, a fornire al Consiglio una circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento;

- 11) Nomina il Vice Sindaco;
- 12) convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno ed assicurandone il regolare svolgimento;
- 13) indice i referendum comunali;
- 14) sovrintende, al funzionamento degli uffici e dei servizi, impartendo le relative direttive al Segretario comunale ed ai dirigenti e/o incaricati di funzioni dirigenziali;
- 15) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio;
- 16) sovrintende alla esecuzione degli atti ed adotta i provvedimenti necessari perché le manifestazioni di volontà degli organi collegiali dell'Ente abbiano concreta attuazione;
- 17) Attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;
- 18) nomina i messi notificatori;
- 19) Nomina il Segretario comunale;
- 20) Ha facoltà di delegare ai singoli Assessori, con appositi provvedimenti, determinate sue attribuzioni. Nell'ambito del potere di delega può, in qualunque momento e previa intesa con gli stessi, modificare o revocare le deleghe ed attribuzioni di ogni Assessore, quando, per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno;
- 21) pronuncia la decadenza degli Assessori anche nell'ipotesi di rifiuto a prestare giuramento;
- 22) Nomina, designa e revoca, con le modalità previste dalla legge, tutti i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, Istituzioni, società ed organismi consultivi. Non può, comunque, nominare rappresentante del Comune presso aziende, enti, istituzioni e commissioni il proprio coniuge ed i parenti ed affini entro il 2° grado. Non può, altresì, nominare gli Assessori ed i Consiglieri comunali per incarichi in altri Enti, anche se in rappresentanza del Comune.
- 23) Può avvalersi, nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge, della facoltà di conferire, per l'espletamento delle attività connesse con le materie di sua competenza, incarichi a tempo determinato che non costituiscono rapporti di pubblico impiego, ad esperti estranei all'Amministrazione. Ove si avvalga di tale facoltà dovrà, annualmente, trasmettere al Consiglio Comunale, una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.
- 24) Ha l'obbligo di rispondere agli atti ispettivi dei Consiglieri comunali entro i termini stabiliti dalla legge;
- 25) Ha l'obbligo di presentare, ogni sei mesi, al Consiglio Comunale, relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, nonché sui fatti particolarmente rilevanti;
- 26) E' tenuto personalmente o per il tramite di Assessore da lui delegato, a partecipare alle riunioni di Consiglio, senza diritto di voto.
- 27) Può richiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio Comunale per la trattazione di proposte proprie e/o degli Assessori e della Giunta;
- 28) Deposita presso la segreteria comunale l'atto di dimissioni;
- 29) Compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge, regolamenti o dallo Statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, del segretario e dei dirigenti e/o incaricati di funzioni dirigenziali;

## **ARTICOLO 39**

### **Attribuzioni di vigilanza**

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente, presso tutti gli Uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- 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) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni ;
- f) 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **ARTICOLO 40**

### **Attribuzioni quale Ufficiale di Governo**

Il Sindaco, quale Ufficiale di 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 sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- e) emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale;
- f) adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

Se l'ordinanza emessa, ai sensi del comma precedente è diretta a persone determinate e queste non ottemperano, il Sindaco può provvedere d'ufficio, a spese degli interessati, e senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

## **ARTICOLO 41**

### **Cause di cessazione dalla carica**

Il Sindaco cessa dalla carica per il compimento del periodo di durata in carica; per decadenza; dimissioni; morte; revoca, o in caso di approvazione di una motivata mozione di sfiducia, deliberata dal Consiglio comunale, secondo quanto prescritto dalla legge.

Le dimissioni dalla carica di Sindaco possono essere depositate presso la segreteria del Comune ovvero formalizzate in sedute del Consiglio.

Esse sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa atto. Dichiarata e formalizzata questa manifestazione di volontà compete al Segretario comunale comunicarla al Consiglio, all'Assessorato Reg.Le della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali ed alla Prefettura territorialmente competente.

## **ARTICOLO 42**

### **Vice-Sindaco**

Il Sindaco nomina un Assessore a sostituirlo, in caso di assenza o impedimento, in tutte le funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Al predetto Assessore viene attribuita la qualifica di Vice-Sindaco.

Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco, ne esercita, temporaneamente, tutte le funzioni l'Assessore anziano per età e, in mancanza, in successione, uno degli Assessori presenti secondo l'ordine di anzianità.

Il Sindaco può, in qualunque momento, procedere alla revoca della nomina come sopra conferita, attribuendo la stessa ad altro Assessore. Il provvedimento di nomina del Vice Sindaco va comunicato agli organi previsti dalla legge.

## **TITOLO III**

### **CAPO I°**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **ARTICOLO 43**

#### **Partecipazione**

Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e servizi dell'Ente.

Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere dei soggetti economici su specifici problemi.

### **ARTICOLO 44**

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

Ogni cittadino residente può presentare, singolarmente o attraverso libere associazioni, richieste di informazioni, istanze, proposte e petizioni.

Le istanze, le proposte e le petizioni debbono essere valutate ed avere riscontro sempre che siano riferite a competenza del Comune e/o rispondano all'esercizio di un diritto del richiedente o proponano soluzioni nel pubblico interesse.

Le risposte ad istanze, proposte, petizioni, di cui ai commi precedenti, devono essere forniti dal Sindaco, sentiti i responsabili del singolo procedimento, entro gg. 30 dal ricevimento ed entro gg. 60 se sono coinvolti la Giunta ed il Consiglio.

Le risposte devono contenere le motivate opinioni e le determinazioni degli Organi Comunali, nonché, ove necessario, la menzione dell'avvenuta comunicazione alla Giunta o al Consiglio e l'indicazione degli eventuali provvedimenti presi, o che si intendono prendere, attinenti all'oggetto.

Ai cittadini, organismi ed associazioni è riconosciuta la partecipazione all'attività del Comune, oltre che nelle forme innanzi previste anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza. Detto diritto costituisce una forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della collettività, per motivate esigenze relative a problemi di rilevanza cittadina. Tale diritto è garantito attraverso l'udienza pubblica dei richiedenti da parte del Sindaco o suo delegato.

## **ARTICOLO 45**

### **Riunioni ed assemblee**

Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali per il libero svolgimento di svariate attività.

L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione, a coloro che ne facessero richiesta, spazi e strutture.

Le condizioni, i criteri e le modalità, valutate di volta in volta, dovranno tener conto delle limitazioni e delle cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, della incolumità delle persone, delle norme sull'esercizio dei locali pubblici e della specifica destinazione dei locali.

Per la copertura delle spese potrà essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

Anche per le Assemblee disposte dall'Amministrazione comunale potrà essere fissato il limite di spesa a carico del fondo economale.

La convocazione di cui al precedente comma può essere disposta dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio, secondo le rispettive competenze, per dibattere problemi di svariata natura, sottoporre proposte, programmi e formazioni di comitati.

Le forme di divulgazione delle assemblee disposte dall'Amministrazione si attuano mediante predisposizione di apposito avviso da pubblicare nei consueti luoghi pubblici del Comune ed all'Albo Pretorio.

Potranno, di volta in volta, essere stabilite ulteriori e diverse forme di divulgazione.

I risultati delle consultazioni dovranno essere menzionati negli atti del Consiglio e della Giunta inerenti le deliberazioni oggetto delle consultazioni.

## **ARTICOLO 46**

### **Referendum consultivo**

Il referendum è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.

Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale ad eccezione di quelle attinenti i tributi locali, le tariffe dei servizi pubblici, le designazioni di nomine, materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio, attività amministrative comunque vincolate da leggi statali e regionali.

Soggetti promotori dei referendum possono essere:

- a) il Consiglio Comunale con deliberazione approvata dai 2/3 dei Consiglieri assegnati;
- b) 1/6 degli elettori iscritti nelle liste elettorali alla data di gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.

La richiesta di referendum deve essere formulata per iscritto, con specificazione chiara dell'argomento di richiesta di consultazione, con firme autenticate dei sottoscrittori nelle forme di legge e raccolte nei tre mesi precedenti al deposito delle stesse. Hanno diritto di partecipare ai referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Il giudizio di ammissibilità del quesito dovrà essere espresso dal Consiglio Comunale previa verifica, da effettuare da parte di una commissione all'uopo preposta, sulla regolarità delle sottoscrizioni entro gg. 30 dalla data di presentazione della richiesta.

Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Nel caso di richiesta di più referendum, gli stessi verranno effettuati insieme e comunque non più di una volta l'anno.

In caso di promulgazione di legge che disciplini ex novo la materia del referendum, ovvero qualora intervenga un provvedimento che accolga la proposta dei promotori, il Consiglio Comunale provvedere a revocare il referendum medesimo.

Il referendum è indetto dal Sindaco entro gg. 90 dalla decisione del Consiglio Comunale.

Il quesito sottoposto a referendum è approvato se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli elettori e se è stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi, senza computare le schede bianche e le nulle.

Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro i 60 giorni della proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Le norme per l'attuazione del referendum consultivo saranno puntualmente stabilite nell'apposito regolamento.

## **ARTICOLO 47**

### **Referendum abrogativo**

Il referendum abrogativo è indetto nei termini, con le forme e le modalità di cui al precedente articolo.

Non è ammesso il referendum abrogativo nelle materie che seguono: elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze, personale comunale, di enti, aziende, istituzioni, società a partecipazione comunale, Statuto, regolamenti, provvedimenti inerenti il bilancio, la contabilità, l'assunzione di mutui, l'emissione di prestiti e l'applicazione di mutui e tariffe.

## **ARTICOLO 48**

### **Azione popolare, diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

1) Il Comune garantisce e promuove la più completa, diffusa e costante informazione sulla sua attività con ogni mezzo utilizzando i più idonei strumenti di comunicazione di massa.

2) Sono in ogni caso resi pubblici dal Comune:

a) il bilancio ed il conto consuntivo della Provincia e degli Enti su cui questa esercita il controllo o la vigilanza;

b) i documenti programmatici la cui adozione è prevista dalla legge;

e) i parametri scelti per il riparto delle risorse fra i diversi settori di intervento, i dati relativi ai costi di gestione dei servizi ed il loro andamento;

d) i criteri e le modalità adottati per gli appalti di opere pubbliche e per la fornitura di beni e servizi nonché, con riferimento ai singoli contratti, i dati concernenti i costi, i tempi di esecuzione, le ditte appaltatrici o fornitrici;

e) i provvedimenti di concessione di beni, strutture, contributi o servizi a privati;

f) i criteri e le modalità di accesso ai servizi resi;

g) i dati concernenti i termini di conclusione dei provvedimenti amministrativi.

3) Il Comune garantisce il pieno rispetto dei diritti di partecipazione al provvedimento amministrativo di cui alla L.R. n. 10/91 e successive integrazioni.

4) Il Comune garantisce altresì, a chiunque ne abbia interesse anche di nero fatto, l'accesso gratuito agli atti e documenti amministrativi e, in generale, alle informazioni di cui è in possesso

l'Amministrazione comunale. Le norme regolamentari disciplinano le modalità di accesso in modo da preservare il più diffuso ed agevole esercizio di tale diritto e prevedono, altresì, le modalità di rilascio delle copie al solo costo di riproduzione in modo da assicurare, comunque, la precedenza ai soggetti di cui all'art. 8 e di quelli intervenuti ai sensi dell'art. 10 della L.R. 30/4/91. n. 10.

5) Sono pubblici i provvedimenti finali emessi dagli organi e dirigenti del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge, estendendosi in ogni caso la conoscibilità ai documenti in essi richiamati.

6) Il diritto di accesso è limitato in attuazione di provvedimenti di legge che escludono e/o differiscono per taluni atti o documenti nonché, con motivato provvedimento dell'Organo competente. quando si tratti di documenti la cui esibizione violi il diritto alla riservatezza.

7) Il regolamento detta norme organizzative per la istituzione di un ufficio per la trasparenza amministrativa, destinato a favorire e controllare la piena attuazione dei principi e delle norme in materia di trasparenza.

8) L'ufficio di cui al precedente comma cura la raccolta delle disposizioni relative alla disciplina dei singoli provvedimenti amministrativi ed alle modalità di esercizio del diritto di accesso e formula proposte ed osservazioni per eliminare ritardi o inadempienze dell'Amministrazione, relazionando annualmente al Consiglio comunale.

9) Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi ad Enti, organizzazioni di volontariato, associazioni ed ai mezzi di informazione, previa regolamentazione.

10) L'Ufficio relazioni con il pubblico, istituito ai sensi della normativa vigente, indirizza la sua attività alla piena attuazione dei principi e delle norme in materia di trasparenza. Nel suddetto ufficio devono essere tenute, a disposizione dei cittadini, le Gazzette ufficiali della Repubblica italiana e della Regione siciliana.

## CAPO II°

### ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

## **Articolo 49**

### **Principi generali**

Il Comune valorizza le autonome forme associative, di volontariato, cooperazione, sindacali, quelli operanti nel settore dei beni culturali, ambientali, storici ed artistici, nel turismo, nello sport, nell'attività scolastica e sociale e di gestione del tempo libero, nonché forme associative religiose e qualsiasi altra forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini ai fini partecipativi.

Riconosce il ruolo attivo e propositivo delle cooperazioni nello sviluppo delle attività imprenditoriali, il valore dell'azione educativa e formativa delle istituzioni religiose e l'importanza delle attività di difesa della salute attraverso iniziative varie e sportive in particolare.

Promuove la partecipazione dei giovani e favorisce le organizzazioni commerciali, artigianali ed agricole, attuando forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria che tecnico-professionale ed organizzativa.

Integra l'azione amministrativa con l'attività di altre istituzioni e di associazioni che realizzano la tutela della persona, la sua promozione e la sua crescita, singola o associata con particolare riferimento ai fanciulli, alle donne, agli anziani, ai disabili; le sostiene e le aiuta con propri interventi anche finanziari.

## **Articolo 50**

### **Associazioni ed organismi di partecipazione**

Per i fini di cui al precedente articolo il Comune:

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

I predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti:

- a) eleggibilità delle cariche;
- b) volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti;
- c) assenza di fini di lucro;
- d) pubblicità degli atti. dei registri e dei bilanci;
- e) perseguimento di finalità non in contrasto con la Costituzione.

Nell'ambito delle predette finalità è istituito l'albo delle forme associative.

Il Sindaco, su apposito registro, elencherà tutte le associazioni operanti nel territorio in possesso dei predetti requisiti e che siano state costituite da almeno un anno dalla richiesta di registrazione,

con deposito dello statuto e la designazione del legale rappresentante.

Analoghi interventi possono essere erogati in favore di istituzioni religiose, che curano la formazione e la promozione della persona umana e non perseguono fini di lucro.

## **TITOLO IV°**

### **IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **CAPO I°**

##### **ARTICOLO 51**

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure.

Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge 7/8/90, n.241, sull'azione amministrativa così come recepita ed integrata dalla L.R.30/4/91, n.10.

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

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

#### **CAPO II**

##### **SERVIZI**

##### **ARTICOLO 52**

###### **Servizi Pubblici Comunali**

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

I servizi, riservati in via esclusiva al Comune, sono stabiliti dalla legge.

Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- 1) IN ECONOMIA, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- 2) IN CONCESSIONE A TERZI, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- 3) A MEZZO DI AZIENDE SPECIALI, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- 4) A MEZZO DI ISTITUZIONI, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- 5) A MEZZO DI SOCIETÀ PER AZIONI, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
- 6) In altre forme previste dalla legge.

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 forma di gestione dei servizi attualmente erogati alla popolazione.

Il Sindaco ed il revisore del conto riferiscono, ogni anno, in sede di valutazione del bilancio consuntivo, al Consiglio sul funzionamento e sul rapporto costo ricavo dei servizi

singoli o complessivi, nonché sulla loro rispondenza in ordine alle esigenze e fruizione dei cittadini.

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

## **ARTICOLO 52 BIS**

### **Gestione Servizio Idrico**

Il Servizio Idrico Integrato viene dichiarato servizio pubblico locale senza scopo di lucro.

La gestione del Servizio Idrico Integrato, l'uso e la proprietà delle reti devono essere pubbliche e di competenza del Comune.

Il Comune esercita la gestione del Servizio Idrico Integrato direttamente o a mezzo di Aziende Speciali, anche in forma associata con altri Comuni, avuto riguardo all'assetto del bacino idrografico di riferimento.

Gli utenti partecipano alla copertura dei costi di gestione del Servizio Idrico Integrato fino ad un massimo del 100% dei costi di gestione calcolati al netto degli investimenti e secondo fasce di consumo e tipologie di utenze domestiche riferite alle residenze primarie e tariffe progressive per i consumi più elevati e per usi diversi.

## **ARTICOLO 53**

### **Gestione in economia**

Il Comune gestisce in economia i servizi che, per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche, non rendano opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

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

## **ARTICOLO 54**

### **Aziende Speciali ed Istituzioni**

Il Consiglio Comunale nel rispetto delle norme legislative e statutarie delibera la costituzione di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile. L'azienda speciale è Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, autonomia gestionale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

La delibera che istituisce una nuova azienda deve contenere oltre alle valutazioni di ordine economico e finanziario richieste in base alla normativa vigente, la specificazione del capitale conferito, dei mezzi di finanziamento e del personale dipendente dal Comune che, eventualmente viene trasferito all'azienda.

Organi dell'azienda speciale sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore al quale compete la responsabilità della gestione.

Alla nomina del Presidente e del Consiglio di amministrazione, provvede il Sindaco tra coloro che abbiano requisiti di comprovata esperienza amministrativa, elevata moralità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

Il Consiglio di amministrazione è composto da un numero di membri indicati dallo Statuto dell'azienda medesima.

Il Direttore viene nominato dal Consiglio di amministrazione dell'Azienda stessa, secondo le modalità stabilite dallo statuto dell'Azienda medesima che disciplina, altresì, le ipotesi di revoca.

I candidati alla carica di Presidente del Consiglio di amministrazione e di Consigliere di amministrazione e di Direttore, devono impegnarsi, all'atto dell'accettazione della carica, a perseguire gli obiettivi e ad uniformarsi agli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.

Per la gestione di servizi sociali che necessitano di autonomia gestionale, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di "Istituzioni", organismi dotati di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale, previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino:

- a) i costi dei servizi;
- b) le forme di finanziamento;
- c) le dotazioni dei beni immobili e dei beni mobili, compresi i fondi liquidi.

Il regolamento determina:

- a) la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione
- b) le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale;
- c) l'ordinamento finanziario contabile;
- d) le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

La loro competenza, gli indirizzi da osservare e le modalità di funzionamento, sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione. Essi possono essere aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.

Organi dell'Istituzioni sono:

Il consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano requisiti di comprovata esperienza amministrativa, di elevata moralità e di eleggibilità a consigliere comunale. Il Direttore dell'Istituzione che ha la responsabilità gestionale dell'istituzione medesima, viene nominato con le modalità previste dal regolamento che ne stabilisce, altresì, le attribuzioni. La gestione economica-finanziaria dell'istituzione è soggetta a controllo del collegio dei revisori dei conti.

Il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione del Comune a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di Servizi pubblici comunali, qualora sia ritenuto opportuno, in relazione alla natura ed all'ambito territoriale dei servizi da erogare la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

La costituzione della società per azioni o a responsabilità limitata può essere effettuata:

- a) con prevalente capitale pubblico locale;
- b) con partecipazione non prevalente – minoritaria – del capitale pubblico locale.

Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico – finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco per gli atti conseguenti.

Nell'atto costitutivo delle società per azioni e delle società a responsabilità limitata del Comune al capitale, deve essere prescritto che il Comune deve nominare almeno un componente del Consiglio di amministrazione, dell'eventuale comitato esecutivo e del Collegio dei revisori dei conti, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente statuto.

Negli atti costitutivi e negli statuti delle società per azioni od a responsabilità limitata, a partecipazione prevalente del Comune il Consiglio comunale approvandone preventivamente i testi, deve prevedere il diritto Comune a nominare uno o più componenti del consiglio di amministrazione e dell'eventuale comitato esecutivo ed uno o più Sindaci

ai sensi dell'art. 2458 cc, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente statuto.

Il Comune potrà partecipare, altresì, a società di riqualificazione urbana ai sensi del vigente ordinamento.

## **ARTICOLO 55**

### **La concessione a terzi**

Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, comprese cooperative ed associazioni di volontariato.

La scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di gara o a mezzo trattativa privata, nei casi previsti dalla legge, tenendo conto, altresì, delle norme di legge vigenti in materia, ad esclusione delle associazioni di volontariato per cui si provvederà a mezzo convenzione.

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 con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

## **ARTICOLO 56**

### **La Società per Azione**

Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economica, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione del Comune a Società per Azioni o a responsabilità limitata, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati o può rilevare società già costituite o assumervi partecipazioni azionarie.

La costituzione della Società per Azioni od a responsabilità limitata può essere effettuata:

- a) con prevalente capitale pubblico locale;
- b) con la partecipazione non prevalente – minoritaria – del capitale pubblico locale.

Nell'atto costitutivo e nello Statuto della società deve essere stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio Sindacale ai sensi delle disposizioni del codice civile.

Sulla scorta degli atti di convenzione, concessione e di vendita operati dal Comune nei riguardi della S.p.A. Terme di Geraci Siculo per lo sfruttamento delle acque oligominerali, si precisa che, la prevista corresponsione, allo stesso Comune da parte della S.p.A. Terme di Ceraci Siculo, dello 0,50 del ricavo netto della vendita dell'acqua minerale commercializzata dalla Società, oltre oneri di legge non costituisce in atto partecipazione del Comune medesimo alla Società per Azioni.

Tale corresponsione, infatti, è un compenso obbligatorio ed integrativo per l'avvenuta vendita del terreno a prezzo simbolico parametrato al semplice ricavo, al netto delle spese appunto di commercializzazione, della vendita dell'acqua.

## **ARTICOLO 57**

### **Le Convenzioni**

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, la Provincia Regionale di Palermo ed ogni altro Ente previsto dalla legge, al fine di svolgere, in modo ordinato, funzioni e servizi determinati.

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, nel rispetto della normativa vigente.

## **ARTICOLO 58**

### **I Consorzi**

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e con la Provincia Regionale di Palermo, per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dal presente Statuto, in quanto compatibili.

A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Sono fatte salve le disposizioni previste da specifiche disposizioni di legge.

## **ARTICOLO 59**

### **Unione di Comuni**

In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

## **ARTICOLO 60**

### **Accordi di programma**

Per la definizione ed attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Comune, sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

A tal fine, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate;

L'accordo consiste nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate. Lo stesso è approvato con atto formale del Sindaco.

Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni di strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.

La disciplina degli accordi di programma si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

## **ART. 61**

### **Contratto di sponsorizzazione**

Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione secondo le modalità e forme sancite dal regolamento di contabilità.

## **ARTICOLO 62**

### **Rapporti con l'Ente Parco delle Madonie e l'Azienda foreste demaniali**

Il Comune può determinare la stipula di apposite convenzioni con l'Ente Parco e/o l'azienda foreste demaniale per l'esercizio di alcune funzioni, allo scopo di realizzare un riequilibrio ambientale ed un recupero economico-sociale nel campo dell'agricoltura, della pastorizia, della trasformazione e commercializzazione dei prodotti locali, nonché dello sviluppo dell'agriturismo, di tutte le attività preesistenti e della fruizione del territorio.

## **TITOLO V°**

### **CAPO I**

#### **UFFICI E PERSONALE**

## **ARTICOLO 63**

### **Organizzazione degli uffici e del personale**

Il Comune disciplina con il regolamento degli uffici e servizi, la dotazione organica del personale, la struttura organizzativa, nonché le modalità di assunzione e cessazione dal servizio e quanto altro la legge demanda agli atti normativi del Comune in materia di personale.

## **ARTICOLO 64**

## **Principi generali dell'organizzazione burocratica**

L'organizzazione degli Uffici e del Personale del Comune, nel rispetto dei principi di trasparenza, partecipazione, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, è improntata a criteri di autonomia operativa, di funzionalità, di efficienza e di efficacia, professionalità e responsabilità con costante adeguamento alle esigenze dei cittadini.

L'attività amministrativa del Comune si ispira al criterio fondamentale di separazione e di distinzione delle funzioni di indirizzo e quelle di controllo, che sono esercitate dagli organi di governo, da quella di assistenza giuridica amministrativa svolta dal Segretario Comunale e da quelle di gestione svolte dall'incaricato di funzioni dirigenziali nelle forme e secondo le modalità prescritte nella legislazione statale e regionale, dal presente statuto e dal regolamento degli uffici e servizi del personale.

Gli organi di governo definiscono, secondo le rispettive competenze, gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano mediante apposito organismo la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

Agli incaricati di funzioni dirigenziali spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione comunale verso l'esterno.

### **ARTICOLO 65**

#### **Organizzazione degli Uffici**

La struttura organizzativa è articolata in aree funzionali. Il numero delle aree, le relative competenze e servizi, nonché il personale di appartenenza, sono previste e disciplinate con il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

Nell'area si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso, nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.

L'area può articolarsi in servizi ed anche in unità operative

Il regolamento di cui sopra disciplina uno specifico raccordo fra i differenti livelli funzionali, con il rispetto puntuale del principio della distinzione dei ruoli e delle competenze e con un collegamento fra autonomia della sfera decisionale ed attribuzione di professionalità per i risultati conseguiti, in relazione agli strumenti a disposizione.

### **ARTICOLO 66**

#### **Organizzazione del personale**

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

La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

Il regolamento degli uffici e dei servizi, organizza gli uffici secondo i seguenti criteri:

- a) articolazione degli uffici per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto;
- b) collegamento delle attività degli uffici anche attraverso sistemi informatici e statistici pubblici, nel rispetto della riservatezza e segretezza di cui alla legislazione in materia di accesso ai documenti amministrativi;
- c) trasparenza, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per garantire l'informazione ai cittadini;
- d) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con l'esigenza dell'utenza e con gli orari delle altre Amministrazioni Pubbliche, anche dei Paesi dell'Unione Europea;
- e) flessibilità nell'organizzazione delle articolazioni strutturali e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale e mobilità del personale all'interno dell'Ente;
- f) organizzazione del lavoro tesa a stimolare la partecipazione attiva di ciascun dipendente responsabilizzandolo per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di qualificazione ed autonomia decisionale;

## **CAPO II°**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ARTICOLO 67**

##### **Stato giuridico e trattamento economico**

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge.

#### **ARTICOLO 68**

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

Il Segretario Comunale, fermo restando la sua dipendenza dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, dipende funzionalmente dal Sindaco, dal quale è nominato, nel rispetto delle procedure di legge in vigore. Lo stesso svolge i compiti che gli sono assegnati per legge.

Il Segretario comunale in particolare:

- partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, curandone la verbalizzazione;
- svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, nonché i compiti attribuitigli dal Sindaco, nell'ambito delle sue competenze.
- Dispone di una struttura di collaborazione formata dal personale dell'Ente, posta alle sue dirette dipendenze.

In caso di vacanza, assenza o impedimento del segretario comunale, le funzioni sono esercitate, nel rispetto delle disposizioni regolanti la materia, dal Vice Segretario.

Le competenze del Segretario comunale sono specificate dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

## **ARTICOLO 69**

### **Vice Segretario**

Il Comune di Ceraci Siculo ha un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Nell'espletamento delle funzioni vicarie, il Vice Segretario esercita, automaticamente, tutti i poteri rientranti nella sfera di attribuzione del Segretario comunale, senza necessità di alcuna preventiva autorizzazione o di successiva convalida.

## **CAPO III**

### **RESPONSABILITÀ**

## **ARTICOLO 70**

### **Responsabili delle Aree incaricati di funzioni dirigenziali, loro competenze e responsabilità**

La gestione dell'attività tecnico – amministrativa del Comune spetta ai Responsabili delle aree incaricati di funzioni dirigenziali i quali sono coadiuvati nella gestione dai responsabili dei servizi dagli stessi nominati.

I responsabili delle aree incaricati di funzioni dirigenziali provvedono in particolare ad espletare le seguenti funzioni:

- presidenza delle commissioni di gara e la nomina dei relativi componenti;
- procedure d'appalto e di concorso;
- adozione delle determinazioni a contrattare, stipula dei contratti e transazioni;
- adozione degli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- adozione di atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, con conseguente cura dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati;
- emanazione di provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni;
- rilascio delle attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- l'espressione dei pareri di cui alla vigente normativa;
- l'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'Ente, in particolare per quanto concerne l'attività di natura programmatica;
- la responsabilità del trattamento dei dati personali;
- pronuncia delle ordinanze di demolizione di manufatti abusivi e cura dell'esecuzione;

- emissione delle ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative nonché l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adozione delle relative sanzioni, nei limiti disposti dalla legge e dal regolamento;
- esecuzione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e delle direttive impartite dal Sindaco, dagli Assessori, dal Segretario Comunale;
- atti di collaudo, certificati o regolare esecuzione, perizie di variante e suppletive quando non comportino spese oltre il finanziamento dell'opera;
- concordamento nuovi prezzi;
- progetti di OO.PP. che non costituiscono fase distinta dei progetti preliminari e di massima;
- contrazione di mutui previsti in atti fondamentali del Consiglio;
- gli altri atti a loro attribuiti dallo Statuto, regolamenti e quanto altro previsto da disposizioni di legge.

Nell'esercizio delle predette funzioni, l'incaricato di funzioni dirigenziali è direttamente ed esclusivamente responsabile nei confronti degli organi di direzione politica dell'attività svolta e, in particolare:

- del perseguimento degli obiettivi assegnati, nel rispetto dei programmi ed indirizzi fissati dagli organi politici;
- della validità, legittimità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, provvedimenti e pareri proposti, adottati e resi;
- della funzionalità ed efficienza degli uffici cui sono preposti e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
- del buon andamento ed economicità della gestione.

Le funzioni di pertinenza ed ogni ulteriore profilo concernente l'organizzazione dell'Amministrazione sono disciplinati dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta Comunale .

## **TITOLO VI**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **ARTICOLO 71**

##### **Principi e criteri**

L'ordinamento finanziario è riservato alla legge che riconosce, nell'ambito della finanza pubblica, al Comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe. La programmazione finanziaria del Comune deve tenere conto delle risorse disponibili.

Il bilancio di previsione è deliberato nei termini stabiliti dalla legge.

Il bilancio è redatto osservando i principi di unità, annualità universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente.

E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

#### **ARTICOLO 72**

##### **Revisore Unico**

Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti in carica e scelto tra esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti e negli albi dei dottori commercialisti o dei ragionieri.

Il revisore deve possedere i requisiti prescritti dalla legge.

Esso dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. E' revocabile per inadempienza.

Il Revisore dei conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione medesima.

Il Revisore dei conti segnala immediatamente al Consiglio le eventuali difformità della spesa rispetto agli obiettivi individuati nel bilancio.

Il Revisore dei conti, in allegato alla proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo, redige apposita relazione nella quale, anche sulla base delle risultanze del controllo di gestione, esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il Revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente; può disporre ispezioni; acquisire documenti; sentire i dirigenti ed i funzionari del Comune e

delle Istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere; sentire il Presidente e gli Assessori; disporre l'audizione dei rappresentanti del Comune presso qualsiasi Ente, Istituto, Consorzio o forma associativa a cui partecipa il Comune.

Il Revisore dei conti partecipa, se richiesto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.

Il Revisore dei conti può, inoltre, essere ascoltato dal Consiglio, dalla Giunta e dal Consiglio di Amministrazione delle Istituzioni, per riferire sulla materia sottoposta al suo controllo.

Il Revisore dei conti risponde delle veridicità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con diligenza del mandatario. Ove riscontra gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

## **ARTICOLO 73**

### **CONTROLLI**

I controlli interni mirano:

- a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- c) valutare, attraverso il nucleo di valutazione, le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale; il nucleo di valutazione è disciplinato dal regolamento;
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

## **ARTICOLO 74**

### **Modifica dello Statuto**

Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la modifica è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

La deliberazione dell'abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale secondo le procedure previste dalla legge.

La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto, deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

## **ARTICOLO 75**

### **Entrata in vigore**

Il presente Statuto, abroga, ad ogni effetto di legge, il precedente Statuto.

Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio del Comune.

L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi diversi da quelli cui si ispira il presente Statuto, abrogano automaticamente le norme in contrasto previste con le stesse.

Copia del presente Statuto è trasmesso all'Ufficio per la raccolta e la conservazione degli Statuti, istituito presso il Ministero dell'Interno, nonché all'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociale e delle Autonomie Locali.

## **ARTICOLO 76**

### **Regolamenti**

Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale;

Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio, dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di gg. 15 dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

I regolamenti devono essere, comunque, sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino, comunque, compatibili con la normativa vigente e con le disposizioni dello Statuto medesimo.

## **ARTICOLO 77**

### **Norme transitorie**

La presente proposta di Statuto viene pubblicizzata con apposito manifesto per consentire ai cittadini singoli ed associati di presentare osservazioni e proposte entro

trenta giorni dalla data di affissione del manifesto. Trascorso il predetto termine la proposta con le osservazioni e le proposte presentate, viene sottoposta all'esame del Consiglio comunale per l'approvazione con le modalità previste dalla normativa vigente. Lo Statuto approvato dal Consiglio verrà affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi. Lo stesso entrerà in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie