

# COMUNE DI PATERNO'

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 116 del 30/06/2004

### Titolo I - PRINCIPI GENERALI E ISPIRATORI

#### Art. 1 Comunità

1. La comunità di Paternò individua il Comune quale ente autonomo locale, che la rappresenta, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Lo statuto è l'espressione della sua sovranità nel territorio; costituisce l'assetto giuridico della comunità locale uniformando le sue regole alle peculiari esigenze che la caratterizzano; individua le funzioni che il Comune esercita unitamente a quelle attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
3. La gestione dei servizi e le attività amministrative sono informate al metodo della programmazione, ricercando collaborazione e cooperazione con la Regione, le Province e gli altri enti locali nel rispetto di equiordinate posizioni istituzionali.

#### Art. 2 Tradizioni democratiche

1. Il Comune ispira la propria azione al rispetto delle tradizioni civili e democratiche della sua comunità, ne recepisce gli ideali di pace e i valori di giustizia, di solidarietà e di cooperazione umana; concorre a realizzare l'unificazione europea promuovendo la cooperazione tra enti locali a livello nazionale e continentale.
2. Favorisce l'incontro e la comprensione fra i popoli, le etnie ed i singoli nel rispetto della persona umana e delle differenti tradizioni culturali, storiche e religiose.

#### Art. 3 Diritti delle persone

1. Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale.
2. Il Comune concorre a tutelare la vita umana in ogni suo momento, esalta il valore della maternità e della procreazione cosciente e responsabile promuovendo e sviluppando a tal fine adeguati servizi sociali e sanitari.
3. Riconosce i diritti del minore e la loro autonoma rilevanza anche nella collettività civile, tutela l'infanzia promuovendo opportune politiche socio-educative.
4. Opera per superare le discriminazioni esistenti tra i sessi e per determinare effettive condizioni di pari opportunità.
5. Recepisce la carta dei diritti del malato. Promuove la valorizzazione delle risorse dell'anziano. Assicura il pieno sviluppo civile della persona umana nel rispetto della sua condizione psico-fisica.
6. Individua nella pace un diritto fondamentale delle persone, dei popoli e delle etnie, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti fondamentali delle persone e sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie.

7. Promuove iniziative di educazione alla pace rivolte a tutta la popolazione ed in particolare ai giovani.

#### Art. 4 Diritto all'ambiente

1. Il Comune riconosce l'ambiente come bene essenziale della collettività e ne assume la tutela e le qualità come obiettivi fondamentali della propria politica. Ispira la propria azione al rispetto degli equilibri ecologici capaci di garantire una migliore qualità della vita.

2. I cittadini hanno il dovere di favorire e concorrere alla realizzazione di iniziative ed interventi finalizzati alla valorizzazione dell'ambiente e ad uno sviluppo sostenibile.

3. Costituisce danno ambientale la lesione del diritto all'ambiente. Spetta al Comune di prevenire la lesione ambientale e di esercitare, nell'interesse della collettività, ogni azione diretta all'inibitoria o al ristoro del danno ambientale al fine primario della riduzione in pristino.

#### Art. 5 Identità cittadina e sociale

1. Il Comune, nel promuovere la specificità e l'identità locale rispetta le idealità civili e religiose, individuali e collettive nel rispetto delle tradizioni storiche locali e di altre realtà etniche e culturali.

2. Fa proprio il contributo che le diverse idealità possono dare alla promozione del bene comune.

3. Riconosce ai cittadini, alle famiglie, alle organizzazioni, quelle attività che sono dirette al bene della comunità.

4. Garantisce e valorizza il diritto della persona, in forma singola o associata, a concorrere all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo dell'attività dell'amministrazione locale. A tal fine assicura la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali.

5. Sono titolari individuali dei diritti riconosciuti di iniziativa, partecipazione, accesso e informazione, salvo diversa esplicita disposizione di legge, statuto, regolamento:

a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Paternò;

b) i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;

c) i cittadini italiani, stranieri, apolidi ancorché non residenti ma che nel Comune esercitano la propria prevalente attività di lavoro di studio.

#### Art. 6 Garanzia dei diritti

1. Tutti i cittadini hanno il diritto di accedere ai servizi.

2. E' interesse del cittadino singolo o associato, di esercitare i servizi di partecipazione all'attività amministrativa.

3. Il Comune garantisce e regola la partecipazione popolare, l'accesso alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

4. Il Comune concorre ad assicurare a tutti i cittadini uguali condizioni sociali, formative, culturali, di espressione delle idee, dei valori, della pratica religiosa e di accesso al lavoro; opera per rimuovere ogni discriminazione e forma di emarginazione al fine di garantire il pieno esercizio dei diritti individuali e collettivi.

#### Art. 7 Formazioni associative

1. Il Comune riconosce la funzione sociale dell'associazionismo e ne favorisce la diffusione.

2. Il Comune considera le associazioni di volontariato come soggetti di partecipazione e di

contributo sociale autonomo al perseguimento degli interessi generali e ne agevola la formazione e l'attività.

3. Le formazioni associative hanno rapporti con il Comune e con i suoi enti strumentali improntati al rispetto della reciproca autonomia.

#### Art. 8 Doveri

1. I cittadini hanno il dovere di osservare lo statuto.

2. I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore, onestà e responsabilità.

3. Nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica sono tenuti a concorrere alle spese comunali, specialmente in ragione della loro capacità contributiva, nel rispetto del criterio di progressività.

#### Art. 9 Promozione delle differenze e pari opportunità

1. Il Comune riconosce nella differenza tra le persone ed i sessi un valore, la considera una risorsa in grado di produrre forme di convivenza sociale in cui possono esprimersi i contributi dei singoli.

2. Promuove la formazione di diverse soggettività e rimuove tutti quegli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità.

3. Promuove azioni positive al fine di favorire la presenza e l'impegno delle donne in tutti gli ambiti della vita sociale.

#### Art. 10 Funzioni del Comune

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, della tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente, dello sviluppo economico e della polizia amministrativa; riconosce nel patrimonio storico, archeologico, artistico e paesistico un preminente contributo ai valori della civiltà ed un aspetto inalienabile della cultura e dell'identità comunale. Il Comune riconosce nell'impegno culturale e sportivo del tempo libero un momento rilevante ed autonomo della formazione ed esplicazione della persona umana, ne favorisce la diffusione e lo sviluppo, promuovendo la realizzazione di strutture ed iniziative idonee, valorizzando l'attività di gruppi ed associazioni.

2. Il Comune per favorire l'efficienza dei servizi attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### Art. 11 Principi organizzativi

1. Il Comune di Paternò esercita le sue funzioni e disciplina la propria organizzazione coerentemente allo sviluppo di una città moderna che nella crescente complessività esige responsabilità ed efficacia, trasparenza e moralità.

2. Ordina i propri uffici con il fine della massima efficienza amministrativa e del costante adeguamento alle esigenze del cittadino, promuovendo le opportune forme di consultazione con tutte le organizzazioni rappresentative dei cittadini.

3. Nel rispetto del dettato costituzionale riconosce e valorizza il ruolo di confronto, di proposta e di contrattazione dei sindacati dei lavoratori.

4. E' riconosciuto e garantito alle formazioni sociali ed ai singoli cittadini il diritto ad una informazione completa ed imparziale sulle sue attività come premessa per una effettiva partecipazione popolare.

## Art. 12 Territorio e sede

1. Il Comune comprende il territorio delimitato dalla legislazione vigente e stabilisce la propria sede principale nel palazzo comunale in zona Ardizzone, largo Municipio.
2. Il trasferimento della sede può essere disposto secondo le procedure stabilite dalla legge per la modifica dello statuto.

## Art. 13 Titolo di città, stemma e gonfalone

1. Paternò è stata insignita del titolo di città con D.P.R. del 9 febbraio 1983.
2. Segni distintivi della città di Paternò sono lo stemma civico ed il gonfalone.  
Lo stemma: di azzurro alla torre al naturale, merlata alla ghibellina, aperta e finestrata del campo, fondata sulla campagna di verde, sostenuta da due ceraste dragonali, controrampanti d'oro. Ornamenti esteriori del Comune. Riconoscimento ottenuto col D.P.R. del 10 giugno 1951.  
Il gonfalone è costituito: da un drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Paternò. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati.  
L'asta verticale è ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento. Concesso al Comune di Paternò con D.P.R. dell'1 luglio 1952.  
L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
3. La denominazione con toponimi di vie e piazze e luoghi è determinata sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale, nel rispetto di criteri e procedure definiti dal regolamento sulla toponomastica.

## Art. 14 Potestà regolamentare – *I regolamenti comunali*

1. *I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, sono approvati dal consiglio comunale, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli o abrogarli. I regolamenti relativi al funzionamento degli organi istituzionali del Comune sono approvati con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati; qualora la maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in altre sedute, ed i regolamenti sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.*
2. *Tutti gli altri regolamenti sono approvati con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.*
3. *L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo di un regolamento, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo regolarmente aggiornato, così da consentire l'immediata e facile percezione del testo vigente.*
4. *La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto.*
5. *Il Comune emana regolamenti:*
  - a) *nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;*
  - b) *in tutte le materie di competenza comunale.*
6. *Nelle materie di competenza riservate dalla legge generale sugli enti locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.*
7. *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.*  
8. *L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta comunale, a ciascun consigliere, a trecento cittadini iscritti nelle liste elettorali di questo Comune, o ad un minimo di cinque associazioni iscritte all'albo ed operanti sul territorio comunale da almeno un biennio.*

## Titolo II PRINCIPI PROGRAMMATICI

### Art. 15 Programmazione e solidarietà internazionale

1. Il Comune di Paternò, patrimonio universale dell'umanità, favorisce la libertà, la pace e l'incontro fra i popoli. Si impegna per il rispetto, la dignità e l'accoglienza di ogni essere umano, attiva forme di cooperazione, scambi e gemellaggi con le città di tutto il mondo prevedendo interventi e modalità organizzative che garantiscano continuità di relazioni e sempre più stretti rapporti. Il Consiglio Comunale istituisce una commissione speciale con il compito di iniziative dirette a consolidare il ruolo di Paternò città operatrice e messaggera di pace.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi statali e regionali il Comune acquisisce l'apporto delle rappresentanze sociali.
3. Promuove e sostiene iniziative che sviluppino il processo di integrazione europea, persegue gli intenti della Carta europea dell'autonomia locale e si impegna per la sua attuazione.
4. Nello spirito della solidarietà ricerca, anche impegnandosi per offrire opportunità di lavoro ed accesso alla casa, l'integrazione sociale degli immigrati e garantisce il rispetto dei loro diritti.

### Art. 16 Pianificazione territoriale

1. Il Comune di Paternò riconosce la tutela dell'ambiente e del paesaggio fra i valori fondamentali della comunità. A tal fine condiziona più rilevanti interventi sul territorio e gli insediamenti produttivi a valutazione di impatto ambientale nei modi stabiliti da un apposito regolamento, sostiene interventi e progetti di recupero ambientale e naturale, adotta tutte le misure per contrastare e ridurre l'inquinamento atmosferico, acustico, delle acque e garantire la salubrità dei luoghi di lavoro.
2. Definisce ed attua, attraverso gli strumenti urbanistici, un organico assetto del territorio, avuto riguardo alla tutela dell'ambiente, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti tecnologici, turistici e commerciali di cui assicura il rispetto.
3. Definisce ed attua piani di difesa del suolo, del sottosuolo e del patrimonio naturale finalizzati a prevenire ed eliminare ogni forma di degrado ambientale e di inquinamento atmosferico, idrico ed acustico.
4. Il piano regolatore generale è strumento essenziale di pianificazione territoriale. Si predisponde costante verifica sulle trasformazioni urbanistiche ed edilizie nel centro storico prevedendo limiti e vincoli per le modifiche di destinazione d'uso.
5. E' sottoposta a particolari garanzie di inedificabilità l'area collinare, tutela le coltivazioni e le alberature tipiche e favorisce il razionale sfruttamento agricolo del territorio attualmente idoneo allo scopo.
6. Il Consiglio Comunale istituisce la conferenza permanente sull'ambiente, quale organo consultivo espressivo delle associazioni ed istituzioni maggiormente rappresentative. Il regolamento allegato alla delibera costitutiva determina i criteri di composizione e le modalità elettive.
7. Assicura il rispetto delle prescrizioni e delle istituzioni per l'abbattimento delle barriere architettoniche.

8. Per l'attuazione degli indirizzi e delle scelte della programmazione il Comune predispone programmi di attività e di spesa per le materie di sua competenza, nonché per le materie ad esso delegate dalla Regione e dallo Stato.

9. Il Comune, attraverso il piano regolatore generale e i vari piani urbanistici territoriali, promuove la qualificazione degli insediamenti umani, produttivi e delle infrastrutture, provvede alla difesa dell'equilibrio ecologico ed alla tutela e valorizzazione delle risorse culturali e paesaggistiche.

10. Assume il carattere policentrico del territorio comunale come fattore determinante per la qualificazione dell'ambiente urbano comunale e dello sviluppo economico e sociale. A questo fine favorisce il recupero e la rivitalizzazione degli insediamenti e dei centri storici.

11. Definisce ed attua il piano urbano del traffico, della circolazione e dei parcheggi, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche, turistiche e ludiche, coordinando il traffico privato e lo sviluppo dei servizi pubblici con la difesa dei valori ambientali, economici e sociali.

12. Il Comune di Paternò persegue il fine di assicurare ad ogni cittadino il diritto alla casa quale riconoscimento di una funzione sociale prevalente. Nell'ambito dei limiti, modi di acquisto e godimento determinati dalla legge per l'esercizio della proprietà privata sono previsti interventi per il pieno utilizzo del patrimonio immobiliare sfitto e misure appropriate per favorire il mercato delle locazioni anche con previsioni convenzionali integranti i piani urbanistici e le concessioni.

#### Art. 17 Sicurezza civile ed ambientale

1. La sicurezza civile ed ambientale costituisce il presupposto fondamentale dello sviluppo e della crescita economica della comunità.

2. Il Comune valorizza il proprio territorio come centro per attività di protezione civile, di sicurezza e tutela ambientale, articolazione del servizio nazionale e regionale.

3. Promuove convenzioni con le università ed i centri di ricerca, per la realizzazione di progetti di ricerca scientifica e tecnologica per la sicurezza civile ed ambientale.

4. Sostiene ed incentiva l'organizzazione del volontariato in materia di protezione civile ed ambientale.

5. Il Comune opera per mantenere il proprio territorio libero da impianti che pregiudichino la sicurezza della comunità.

#### Art. 18 Diritto all'impresa

1. Il Comune riconosce il valore dell'iniziativa imprenditoriale pubblica, cooperativa e privata, come strumento di crescita sociale ed economica del territorio. Promuove lo sviluppo di attività economiche ecologicamente sostenibili e socialmente utili e si adopera per la diffusione di tale cultura di impresa.

2. Nel rispetto di ogni autonomia sostiene, promuove, incentiva il rafforzamento e l'insediamento di attività imprenditoriali nel proprio territorio e in area più vasta, in collaborazione con i Comuni circostanti e con altri soggetti.

3. Opera attivamente per la realizzazione delle infrastrutture e comunicazioni necessarie per le attività produttive ed economiche del territorio.

4. Promuove iniziative finanziarie utili alla realizzazione delle attività imprenditoriali e l'informazione sull'espansione dei mercati connesse al completamento del mercato unico europeo.

5. Persegue la realizzazione di collaborazione con l'università di Catania, con altri atenei e centri di ricerca ai fini della qualificazione dello sviluppo.

## Art. 19 Sviluppo economico

1. Il Comune di Paternò favorisce con idonei interventi il sistema produttivo locale, valorizzando la rete di servizi e infrastrutture a supporto della piccola e media impresa, predisponendo ed attuando programmi per la produzione di attività terziarie tecnologicamente avanzate, sostenendo il commercio e le attività di supporto al turismo.
2. Tutela gli esercizi e i mestieri tipici locali, anche con agevolazioni e definizione di vincoli e prescrizioni urbanistiche. La rete commerciale si sviluppa con integrazione e coordinamento fra esercizi al minuto e grande distribuzione.
3. Adegua le attività e i programmi di sviluppo alle innovazioni determinate dal progresso tecnologico e scientifico; promuove il coordinamento tra gli enti pubblici locali, provinciali, regionali e nazionali operanti sul territorio per la programmazione ed integrazione di interventi che favoriscono la ricerca, l'arricchimento del sistema informativo, la modernizzazione della rete di comunicazioni e servizi.
4. Si attiva per offrire opportunità di lavoro e progetti formativi ai cittadini in cerca di occupazione, agevolando l'associazionismo cooperativo e consortile, favorendo la formazione professionale ed esperienze ed inserimento professionale di inabili e portatori di handicap.
5. Promuove lo sviluppo dell'agricoltura, riconoscendo la vocazione prevalentemente agrumicola del suo territorio, attraverso ogni utile iniziativa per la coltivazione, commercializzazione e trasformazione dei prodotti.
6. Lo sviluppo economico, sociale, culturale nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane sono perseguite attraverso la promozione e gestione diretta ed indiretta dei servizi nelle forme e con le modalità di cui al presente statuto, nonché mediante le attività di pianificazione, programmazione e promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune.
7. In particolare, il Comune cura lo sviluppo economico nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e comunale, adottando piani di intervento volti precipuamente a favorire l'occupazione, anche mediante società di incentivo.
8. Il regolamento disciplina le società di incentivo costituite a seconda delle esigenze, nelle forme previste dalle società civilistiche ad esclusione delle società di persone, per favorire la nascita e lo sviluppo di attività produttive, agricole, commerciali, turistiche e direzionali.
9. Le società di incentivo, a prevalente capitale comunale o misto con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, sono finalizzate ove si ravvisi un interesse generale all'avvio dell'attività e alla loro cessione ai soggetti a favore dei quali la società è stata costituita.
10. Il provvedimento di istituzione dovrà stabilire il sistema di finanziamento – anche con ricorso al credito – l'oggetto societario, la modalità di cessione delle società e di recupero graduale del capitale investito e l'eventuale partecipazione agli utili.

## Art. 20 Diritto allo studio, formazione ed aggiornamento professionale, educazione permanente

1. Il Comune persegue l'attuazione del diritto allo studio, mediante la rimozione degli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale.
2. Promuove, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, le attività didattiche per una moderna e completa formazione a tutti i livelli di istruzione, favorisce l'insediamento nel proprio territorio di corsi ed attività universitarie.
3. Promuove, sostiene e coordina attività di formazione e di aggiornamento professionale al fine di migliorare la qualificazione dei lavoratori autonomi e dipendenti nonché degli imprenditori dei settori produttivi e del territorio.
4. Concorre alla promozione sociale e culturale della comunità con iniziative di educazione permanente, avendo particolare riguardo alle attività culturali e formative destinate alla terza età in un contesto che valorizzi lo scambio di conoscenze ed esperienze tra

generazioni diverse.

#### Art. 21 Servizi sociali

1. Il Comune, nell'ambito dei servizi socio-assistenziali programmati dalla Regione attua i propri programmi e promuove interventi sociali perseguendo la prevenzione dell'emarginazione e la tutela dei soggetti deboli. A tal fine realizza strumenti organizzativi in grado di acquisire la conoscenza delle situazioni di rischio sociale e di assicurare il massimo recepimento delle istanze.

#### Art. 22 Politiche sociali e sanitarie

1. Il Comune di Paternò pone al centro della sua azione amministrativa il riconoscimento e la tutela della persona umana nella sua globalità.

2. Concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze il diritto alla salute, partecipa alla definizione ed all'attuazione dei programmi annuali e pluriennali, anche attraverso il coordinamento e la promozione dell'attività delle strutture sanitarie locali.

3. Promuove una diffusa educazione sanitaria per una efficace opera di prevenzione, opera per il più efficace abbattimento delle barriere architettoniche, sviluppa un efficiente servizio di assistenza sociale, a favore soprattutto delle categorie più deboli ed emarginate, riconoscendo pari dignità a tutti i soggetti pubblici, privati, del volontariato operante nel settore.

4. Si impegna, anche con opportuni provvedimenti normativi, a garantire alla popolazione anziana l'accoglienza ed il sostegno necessario, a rimuovere particolari situazioni di povertà e di emarginazione.

5. Promuove l'attività sportiva, assicurando l'accesso agli impianti comunali, opportunamente regolamentato, a tutti i cittadini. Si attiva, con il coinvolgimento di associazioni e società sportive, per garantire l'educazione motoria e favorire la pratica sportiva ad ogni fascia di età, quali momenti formativi e occasioni di incontro, aggregazioni, espressioni della persona.

6. Attua una organica ed integrata politica di interventi sociali, a tutela della famiglia che ne consenta il libero svolgimento delle sue funzioni.

#### Art. 23 Cultura

1. Il Comune di Paternò valorizza il patrimonio culturale della città in tutte le sue forme, sostiene la produzione di nuove espressioni culturali, favorisce iniziative fondate sulla tradizione storica locale, promuove nel rispetto delle reciproche autonomie la più ampia collaborazione con le istituzioni culturali statali, regionali e locali.

#### Art. 24 Carnevale - Rocca Normanna Fiera di settembre - Arte Natale

1. Il Carnevale, la Rocca Normanna, la Fiera di settembre e l'Arte Natale costituiscono le principali manifestazioni storico-culturali che caratterizzano e contraddistinguono la città di Paternò.

2. Il Comune in collaborazione con le istituzioni locali, provinciali e regionali, ne sostiene e ne promuove la conoscenza in Italia e all'estero, ne persegue il continuo miglioramento e qualificazione dal punto di vista storico-culturale e organizzativo.

#### Art. 25 Condizione giovanile

1. Il Comune affida ai giovani il compito di rinnovare e perpetuare i principi posti a base

dello statuto e della vita della comunità.

2. Ne promuove la formazione nel rispetto dello sviluppo della persona e opera affinché l'inserimento nel mondo del lavoro avvenga sulla base delle capacità, del merito e del bisogno individuale.

3. Opera il superamento delle emarginazioni di ordine economico, sociale e culturale e promuove adeguate iniziative per eliminare ogni causa, in particolar modo opera per impedire la diffusione della tossicodipendenza.

4. Promuove gli scambi culturali e di esperienze fra i giovani della città e di altre realtà nazionali ed estere, le attività culturali dei singoli e delle associazioni giovanili.

5. Realizza e rende funzionali spazi associativi autogestiti, per il raggiungimento della migliore espressione individuale e collettiva.

#### Art. 26 Sport e tempo libero

1. Il Comune valorizza lo sport, sostiene il turismo e le iniziative motorie, ricreative e formative.

2. Assicura il funzionamento degli impianti sportivi, ne prevede lo sviluppo, sostenendo una equilibrata valorizzazione delle discipline.

3. Predisporre gli strumenti per agevolare i disabili nell'esercizio del diritto all'attività motoria, alla pratica degli sports e al godimento del tempo libero.

4. Collabora con enti di promozione sportiva, riconosce e sostiene l'associazionismo sportivo, ricreativo e turistico con particolare riguardo alla terza età.

### *Titolo III - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE*

#### *Capo I - Organi istituzionali del Comune*

##### *Art. 27 – Norme generali*

*1. Sono organi istituzionali del Comune di Paternò: il Consiglio Comunale e il Sindaco, eletti direttamente dai cittadini, la Giunta Comunale e il Presidente del Consiglio Comunale.*

*2. Spettano agli organi istituzionali la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e l'esercizio delle competenze stabilite dallo statuto nell'ambito della legge.*

*3. La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e i rapporti tra gli organi istituzionali del comune per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.*

*4. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplinerà l'applicazione della legge regionale 15 novembre 1982, n.128 per la pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali ai sensi dell'art. 53 della legge regionale n. 26/93, con l'obbligo di deposito della dichiarazione preventiva e del rendiconto. Le indennità, lo status, il rimborso delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato sono regolati dalla legge.*

*5. Agli amministratori, per il patrocinio legale, si applica l'art. 39 della legge regionale 29 dicembre 1980, n. 145, così come interpretata dall'art. 24 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30, rimborsando le spese legali al minimo della tariffa professionale.*

*6. In attuazione di quanto previsto dall'art.56 della legge regionale n. 26/93, dalle prossime elezioni gli interessati dovranno operarsi in modo che nelle liste dei candidati siano equamente rappresentati uomini e donne. Il Sindaco deve motivare l'eventuale mancata nomina di rappresentanti di uno dei due sessi nella giunta nonché negli enti, aziende e consulte.*

## *Art. 28 - Obbligo di astensione degli amministratori*

- 1. Gli amministratori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del Comune o aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del comune.*
- 2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore, del coniuge o del convivente o di parenti ed affini fino al quarto grado.*
- 3. Per i piani o strumenti urbanistici l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi dell'art. 1 della legge regionale n.57/95 e successive modifiche ed integrazioni.*
- 4. Qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta.*
- 5. Si debbono astenere pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.*

## *Capo II - Il Consiglio Comunale*

### *Art. 29 – Ruolo e competenze generali*

- 1. Il consiglio comunale di Paternò è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità, dalla quale è eletto, assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività comunale attraverso iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento.*
- 2. Spetta al consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità, e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva del Comune, consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nel documento programmatico.*
- 3. Le attribuzioni generali del consiglio, quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo sono esercitate su tutta l'attività del Comune, nelle forme previste dalla legge e dal presente statuto.*
- 4. Il consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.*
- 5. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione dello statuto, dei regolamenti e degli altri atti stabiliti dalle relative leggi vigenti e successive modifiche e integrazioni, attraverso la quale esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa del Comune.*
- 6. Sono inoltre di competenza del consiglio comunale gli atti e i provvedimenti relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione, in conformità alle leggi vigenti in materia.*

### *Art. 30 - Funzioni e attività di indirizzo*

- 1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, adottando gli atti di programmazione generale del Comune e gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con*

*particolare riguardo:*

*a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;*

*b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali: i regolamenti per l'esercizio dei servizi; i principi generali dell'ordinamento degli uffici e dei servizi; la disciplina generale dei tributi e delle tariffe;*

*c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, i bilanci preventivi e consuntivi, i programmi operativi ed i progetti che costituiscono i piani di investimento;*

*d) agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare del Comune ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;*

*e) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa;*

*f) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e alle istituzioni sovvenzionate e sottoposte a vigilanza.*

*2. Gli atti fondamentali di carattere normativo, programmatico, finanziario e di pianificazione contengono la individuazione degli obiettivi generali e delle finalità da raggiungere, le risorse da utilizzare e le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del consiglio.*

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

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

*5. L'attività di indirizzo del Consiglio Comunale è altresì esercitata mediante l'adozione di atti di indirizzo politico-amministrativo quali risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informatori dell'attività dell'ente.*

*6. Rientrano fra gli atti fondamentali del consiglio, di cui all'art.32 comma 2 lett. b) legge n. 142/90, anche il riconoscimento dei debiti fuori bilancio e i piani di recupero.*

#### *Art. 31 - Funzioni di controllo e attività ispettiva*

*1. La funzione di controllo è esercitata dal Consiglio Comunale mediante verifica dell'attività di amministrazione e di gestione svolta dai destinatari degli indirizzi, anche al fine di coordinare e stimolare l'azione per il raggiungimento degli obiettivi.*

*2. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività:*

*a) degli organi e della organizzazione operativa del Comune secondo le vigenti disposizioni di legge;*

*b) delle istituzioni, enti, aziende speciali, gestioni convenzionate, consorzi, società partecipate che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti e interventi effettuati per conto del Comune o ai quali lo stesso partecipa con altri soggetti.*

*Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma, l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.*

*3. Momenti fondamentali per l'esercizio dell'attività di controllo, secondo le modalità stabilite dal regolamento, sono la relazione semestrale del Sindaco, la relazione del collegio dei revisori, l'esame dei conti consuntivi.*

*4. L'attività di controllo politico-amministrativo è esercitata anche esprimendo le proprie*

valutazioni, oltre che sulla relazione semestrale, sulla composizione della giunta e promuovendo la mozione di sfiducia al Sindaco.

5. L'attività ispettiva è esercitata mediante l'accesso agli atti di amministrazione, la presentazione di mozioni o interrogazioni, l'istituzione di commissioni di indagine come previsto dall'articolo successivo.

6. Il Sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei consiglieri comunali entro trenta giorni dalla loro presentazione.

7. Il collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:

a) segnalando al consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;

b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;

c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando, in base ad essi, eventuali proposte;

d) partecipando, come previsto dal regolamento, alle adunanze del Consiglio Comunale tutte le volte che sarà invitato dal presidente del Consiglio Comunale di sua iniziativa o su richiesta del Sindaco o di un terzo dei consiglieri assegnati, per riferire e dare pareri consultivi per particolari argomenti di sua competenza.

8. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, ha facoltà di formulare in ogni momento richieste di informative, eventualmente specifiche, al collegio dei revisori in ordine alle competenze previste dall'art. 57 della n. 142/90 e dal regolamento di contabilità.

9. In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, consorzi, aziende, istituzioni, presentano una relazione sull'attività svolta.

#### Art. 32 - Attività normativa

1. Lo statuto, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dalla legge, contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

2. Lo schema di statuto comunale è predisposto dalla giunta municipale e pubblicizzato, prima dell'approvazione consiliare, mediante apposito manifesto.

3. L'accesso allo schema di statuto predisposto vuole consentire ai cittadini singoli ed associati di presentare osservazioni e/o proposte entro 30 giorni dalla pubblicazione del manifesto. Dette osservazioni e/o proposte, congiuntamente allo schema di statuto, sono sottoposte all'esame del Consiglio Comunale.

4. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 5% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune per proporre modificazioni allo statuto mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per le proposte di iniziativa popolare.

5. Il consiglio esercita la potestà regolamentare, riconosciuta dall'art 117 della Costituzione, in ordine alla disciplina dello svolgimento delle funzioni attribuite al Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.

6. I regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione da parte del Consiglio Comunale.

7. I regolamenti, fermo restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore dopo 15 giorni dalla data di ripubblicazione all'albo pretorio, da effettuarsi successivamente alla esecutività della deliberazione di adozione degli stessi.

8. I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione, entrano

*in vigore il giorno successivo alla loro ripubblicazione all'albo pretorio di cui al comma precedente.*

*9. Qualora si rendano necessari adeguamenti dello statuto o di regolamenti per modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore di normativa statale e regionale, questi debbono essere apportati, nel rispetto dei principi contenuti nella Costituzione, nella legge n. 142/90 e nelle altre leggi entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni. In presenza di norme imperative le disposizioni statutarie o regolamentari saranno disapplicate.*

*10. Le norme statutarie o regolamentari possono essere sottoposte a referendum consultivo o abrogativo quando ne facciano domanda, entro 3 mesi dalla pubblicazione all'albo pretorio, almeno 3000 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Per le procedure di attivazione, di svolgimento e di controllo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui ai successivi articoli 82 e 83, nonché dell'apposito regolamento.*

#### *Art. 33 - Attività di auto-organizzazione*

*1. Il Consiglio Comunale adotta propri regolamenti per la disciplina e la specificazione del funzionamento del Consiglio e delle commissioni, dell'esercizio delle funzioni e prerogative dei Consiglieri, per l'esercizio della propria autonomia funzionale e organizzativa, nel rispetto della legge, dello Statuto e delle compatibilità economico-finanziarie.*

*2. Il regolamento del Consiglio Comunale, nel rispetto dei principi statutari, stabilisce le modalità di convocazione, di svolgimento delle riunioni, delle discussioni, delle votazioni ed, inoltre il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute.*

*3. Il regolamento prevede, anche, strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei consiglieri.*

#### *Capo III - I consiglieri comunali*

##### *Art. 34 - Prerogative e compiti*

*1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione o, in caso di surrogazione, appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.*

*2. Rappresentano l'intera Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal consiglio.*

*3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende e dagli enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.*

*4. Ogni consigliere per poter svolgere liberamente le proprie funzioni ha diritto di accesso ai provvedimenti adottati dall'ente e agli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere senza spese copie degli atti deliberativi e delle determinazioni e ordinanze sindacali.*

*5. Ogni consigliere ha diritto di ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria a consentirgli l'esercizio della propria funzione ispettiva sugli atti deliberativi dell'amministrazione senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione.*

*6. Ai consiglieri comunali viene trasmesso mensilmente l'elenco delle deliberazioni di giunta e del consiglio, con l'indicazione di quelle annullate o per le quali siano stati richiesti chiarimenti dal comitato regionale di controllo.*

*7. Il regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso agli atti e alle informazioni, di presa visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati, il rilascio di copie, senza spese, degli atti deliberativi e delle determinazioni e delle ordinanze del Sindaco e*

*dei dirigenti.*

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

*9. Il consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, di partecipare alle sedute delle commissioni consiliari permanenti di cui fa parte per l'intera durata dei lavori. Qualora, per improrogabili motivi, un consigliere dovesse abbandonare la seduta del Consiglio Comunale o della commissione di cui fa parte, prima che i relativi lavori siano chiusi, ha il dovere di fare inserire a verbale il suo allontanamento.*

#### *Art. 35 - Diritto di iniziativa dei consiglieri comunali*

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

*2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un determinato fatto, ovvero dello stato di attuazione di atti fondamentali del consiglio e per conoscere valutazioni, orientamenti e intendimenti della Amministrazione in ordine a determinati oggetti, ovvero ad aspetti dell'attività politico-amministrativa. L'interrogato ha facoltà di dare risposta scritta o orale da trattare in Consiglio Comunale.*

*3. L'ordine del giorno è presentato al voto del consiglio durante la trattazione di proposte di deliberazione ed è volto ad indirizzare l'azione del Sindaco, della giunta o del consiglio.*

*4. Le risoluzioni, volte a far discutere il Consiglio Comunale su temi che interessano l'amministrazione, contengono obiettivi, principi e criteri informativi per l'attività dell'ente.*

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

*6. Su ordini del giorno, risoluzioni e mozioni il consigliere proponente può chiedere che il consiglio si esprima con un voto.*

*7. Ognuno dei consiglieri comunali esercita, a norma di regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale mediante proposte di deliberazione e con l'eventuale indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e corredate dei pareri previsti dall'art. 53 della legge n.142/90 e successive modifiche ed integrazioni.*

#### *Art. 36 - Dimissioni e decadenza dei consiglieri*

*1. Le dimissioni dei consiglieri comunali sono indirizzate al presidente e presentate per iscritto alla segreteria generale del Comune o formalizzate in sedute consiliari; sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto.*

*2. I consiglieri comunali decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dallo statuto, applicando la procedura esplicitata dal regolamento del Consiglio Comunale.*

*3. Per il consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a tre sedute consecutive viene avviata la procedura di decadenza previa contestazione scritta da parte del presidente su istanza di un componente il collegio.*

*4. La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica della contestazione ed è approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.*

*5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di una ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze.*

*6. In caso di dimissioni, come nel caso di decadenza o rimozione, l'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente*

*intervenire non alterano la completezza del Consiglio stesso. Fino alla prima seduta utile si applica il comma 3 dell'art. 174 dell'O.EE.LL. anche ai fini della verifica del numero legale.*

*7. Sarà istituito, secondo le modalità stabilite dal regolamento l'albo delle presenze dei consiglieri comunali alle sedute del consiglio o delle commissioni, con l'indicazione dei consiglieri che senza giustificato motivo abbandonino, prima della chiusura dei lavori, le suddette sedute o partecipano ai lavori per un tempo limitato.*

#### **Capo IV - Gli organi del Consiglio Comunale**

##### **Art. 37 - Organi interni del Consiglio Comunale**

*1. Sono organi interni del Consiglio Comunale: il presidente, i due vice presidenti, il consigliere anziano, i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo, le commissioni consiliari.*

*2. Il regolamento del Consiglio Comunale ne esplicherà le funzioni, i compiti e i rapporti interni e con gli altri organi.*

**3. L'indennità spetta esclusivamente al Vice Presidente destinato ad assumere le funzioni sostitutive e vicarie come individuato dal Consiglio Comunale.**

##### **Art. 38 - Il presidente**

*1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede, con le modalità previste dalla legge, alla elezione nel suo seno di un presidente e di due vice presidenti.*

*2. In caso di sua assenza o impedimento, il presidente è sostituito con priorità dal vice presidente più anziano di età, ed in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal secondo vice presidente, se presente, o dal consigliere presente che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali.*

*3. Il presidente ha il compito di convocare il Consiglio e di dirigerne i lavori, rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge e dallo statuto allo stesso consiglio e ai singoli Consiglieri.*

*4. Dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del consiglio, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che reiteratamente violi il regolamento, o chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.*

*5. Il presidente del consiglio, come previsto dal relativo regolamento, per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del consiglio, delle commissioni e dei gruppi consiliari si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel Comune, dispone di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale in relazione alle disponibilità del Comune.*

*6. Nell'ufficio di presidenza, i consiglieri comunali troveranno tutti gli atti del Consiglio Comunale, le copie degli atti adottati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale e le determinazioni dirigenziali.*

##### **Art. 39 - Il consigliere anziano**

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

*2. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano è considerato tale il*

*consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.*

*3. Il consigliere anziano sottoscrive, assieme al presidente e al segretario, i verbali delle deliberazioni del Consiglio Comunale.*

#### *Art. 40 - I gruppi consiliari e la conferenza dei capigruppo*

*1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare, che in ogni caso deve essere costituito da almeno un decimo, con arrotondamento all'unità superiore, dei Consiglieri assegnati al comune. Nel caso che nella lista sia stato eletto un solo consigliere a quest'ultimo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.*

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

*3. Come previsto dal regolamento, ai gruppi consiliari sono assicurate per l'espletamento delle loro funzioni risorse ed idonee strutture, fornite tenendo presente le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del Comune.*

*4. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.*

*5. Ad essa compete, altresì, esprimere parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento del Consiglio, nonché di studiare e proporre al Consiglio le modifiche ed integrazioni che risultassero opportune per migliorare il funzionamento del Consiglio.*

*6. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il funzionamento ed i rapporti con il presidente del Consiglio Comunale, con le commissioni consiliari, il Sindaco e la Giunta Comunale.*

#### *Art. 41 - Commissioni consiliari permanenti*

*1. Il Consiglio Comunale istituisce, nel proprio seno e con criterio proporzionale, commissioni permanenti, come previsto dal regolamento che determinerà il numero e le materie di rispettiva competenza, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni consiliari mediante attività consultiva di esame e parere preliminare degli atti deliberativi del consiglio.*

*2. I gruppi consiliari designano i propri componenti; la conferenza dei capi gruppo coordina le designazioni in modo da garantire che la composizione rispetti i criteri previsti dal regolamento; il presidente del consiglio ne comunica la composizione al consiglio; ogni commissione nomina al proprio interno un presidente e un vice presidente.*

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

*4. Le commissioni hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale, dagli uffici e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune, l'accesso a dati, atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.*

*5. Il Sindaco e gli assessori non fanno parte delle commissioni consiliari permanenti, ma hanno facoltà, o obbligo se richiesti, di intervenire ai lavori di tutte le commissioni senza diritto di voto.*

*6. Il regolamento stabilisce le forme di pubblicità dei lavori, determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione. Le sedute delle commissioni consiliari sono valide con la presenza di almeno metà dei componenti e debbono esitare i provvedimenti loro sottoposti entro il termine perentorio di 20 giorni, salvo le eccezioni previste dal regolamento, dalla trasmissione degli atti.*

## *Art. 42 - Commissioni speciali e di indagine*

- 1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni speciali temporanee per lo studio e la valutazione di particolari problemi, interventi, progetti che non rientrano nelle competenze ordinarie delle commissioni permanenti. Nella delibera di istituzione vengono precisati composizione, oggetto e termini per l'espletamento dell'incarico. Il regolamento stabilirà prerogative e funzionamento nel rispetto dei principi di cui all'articolo precedente.*
- 2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti su materie attinenti l'amministrazione comunale, può deliberare su proposta di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati l'istituzione di una commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare.*
- 3. La commissione, nominata dal presidente del consiglio su designazione dei capigruppo, è composta da consiglieri comunali in rappresentanza di ogni gruppo consiliare.*
- 4. La commissione, presieduta dal Consigliere indicato di concerto dai capi gruppo della minoranza, può disporre audizioni ed ha diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.*
- 5. La commissione per l'espletamento dell'incarico ha il potere di ascoltare gli amministratori, i rappresentanti del Comune, il segretario comunale e gli altri dipendenti, così come può convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine, e ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata.*
- 6. I verbali della commissione saranno redatti da un dipendente del Comune incaricato dal presidente del consiglio e resteranno, assieme alle audizioni e ai risultati dell'indagine, riservati fino alla presentazione al consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati e i risultati dell'indagine, escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.*
- 7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti o esprime agli organi competenti i propri giudizi o orientamenti.*

## *Capo V - Funzionamento del Consiglio Comunale*

### *Art. 43 - Adunanze del consiglio*

- 1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche e solo eccezionalmente segrete, quando vengono trattati dati sensibili ed argomenti che implicino apprezzamento o giudizi sulle qualità morali di persone, od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.*
- 2. In presenza di particolari condizioni o per rilevanti motivi d'interesse della comunità il Consiglio Comunale può essere convocato in "adunanza aperta", nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari, come previsto dal regolamento.*
- 3. All'adunanza aperta possono essere invitati rappresentanti delle Istituzioni, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere, nonché di esperti in materia.*
- 4. Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede municipale, salva diversa determinazione del presidente o richiesta del Sindaco.*
- 5. Periodicamente il Consiglio Comunale potrà tenere, come disciplinato dal regolamento, incontri pubblici nei diversi quartieri per conoscere direttamente dalla gente i bisogni e per verificare, in concreto, che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.*
- 6. Il Sindaco, anche tramite un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle*

*riunioni di consiglio. I membri della giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.*

#### *Art. 44 – Criteri e modalità per le nomine*

- 1. Il regolamento stabilisce in quali casi la presentazione di candidature, singole o su base di lista, debba essere accompagnata da un curriculum comprovante la sussistenza di requisiti di idoneità e capacità tecnico-professionale, nonché le modalità del dibattito relativo.*
- 2. Per le nomine di competenza del Consiglio Comunale e per quelle che, a norma di regolamenti o di statuto, è prevista la rappresentanza delle minoranze si applicano le disposizioni del presente articolo.*
- 3. Quando la legge o lo statuto non prevedono maggioranze assolute o qualificate nelle nomine di persone, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti. In caso di parità di voti viene dichiarato eletto il candidato più anziano di età.*
- 4. Qualora la legge o lo statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e non prescrivano sistemi particolari di votazione e/o di quorum, e nella votazione non sia riuscito eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.*

#### *Art. 45 - Adempimenti preliminari dopo le elezioni*

- 1. La prima convocazione è disposta dal presidente uscente entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti.*
- 2. In tale prima seduta, dopo aver prestato il giuramento di rito, il Consiglio Comunale esamina le condizioni di eleggibilità degli eletti, dichiara la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, e subito dopo elegge il presidente ed i vice presidenti.*
- 5. Non può procedersi alle votazioni per l'elezione del presidente e dei vice presidenti se non siano stati prima convalidati tanti consiglieri quanti ne siano stati assegnati al Comune.*

#### *Art. 46 - Riunioni del consiglio*

- 1. Il Consiglio Comunale è convocato in riunioni ordinarie, straordinarie o straordinarie e urgenti.*
- 2. Tutte le riunioni, oltre che per determinazione del Presidente, hanno luogo su richiesta del Sindaco oppure su richiesta di 1/5 dei Consiglieri comunali, per discutere su argomenti d'ordine generale riguardanti la comunità o di competenza del Consiglio.*
- 3. Inoltre il Consiglio si riunisce su iniziativa delle autorità competenti o di eventuali commissari ad acta.*
- 4. La richiesta di convocazione deve indicare gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.*
- 5. La riunione ordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione, che deve indicare anche gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.*
- 6. La riunione straordinaria e urgente deve aver luogo entro sette giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione, che deve indicare anche gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.*
- 7. Trascorso infruttuosamente il termine di cui ai commi precedenti il Consiglio Comunale sarà convocato dal vice Presidente vicario al quale il Segretario darà tempestiva comunicazione.*

8. *La ripetuta e ingiustificata omissione della convocazione del Consiglio o la ripetuta violazione dello Statuto o del regolamento può comportare per entrambi la revoca dall'incarico con apposita delibera consiliare assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.*

#### *Art. 47 - Convocazione del consiglio*

1. *Il presidente convoca il consiglio, fissando il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del consiglio siano programmati per più giorni. In ogni caso deve indicare l'ora e il giorno dell'eventuale seduta di seconda convocazione.*

2. *L'avviso di convocazione deve essere consegnato, come previsto dal regolamento, ai singoli consiglieri: per le riunioni ordinarie, in cui trattare bilanci preventivi e consuntivi, programmi relativi al bilancio preventivo, programma triennale OO.PP., strumenti urbanistici, regolamenti, almeno 5 giorni liberi prima del giorno fissato per l'adunanza; per le riunioni straordinarie, almeno tre giorni liberi prima del giorno fissato per l'adunanza.*

3. *Tuttavia, nei casi d'urgenza, l'avviso di convocazione può essere consegnato 24 ore prima, fatta salva la facoltà della maggioranza dei consiglieri presenti di richiedere il differimento delle deliberazioni al giorno seguente.*

4. *Gli elenchi aggiuntivi agli argomenti all'ordine del giorno dovranno essere consegnati ai consiglieri con le modalità ed i tempi di cui ai commi precedenti. Nelle riunioni consiliari convocate d'urgenza non si potranno emettere elenchi aggiuntivi e ciò per garantire la maggiore conoscenza possibile degli atti da trattare.*

#### *Art. 48 - Ordine del giorno e deposito delle proposte*

1. *L'ordine del giorno del Consiglio Comunale è predisposto dal presidente.*

2. *L'ordine del giorno dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il consiglio è chiamato a deliberare.*

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

4. *Le altre proposte, non accompagnate da richiesta di convocazione ai sensi del precedente art. 32, saranno inserite nella prima riunione utile.*

5. *Contestualmente all'invio ai consiglieri comunali, l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio a cura del Segretario Comunale e pubblicizzato come previsto dal regolamento.*

6. *Tutte le proposte di deliberazioni consiliari e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria generale almeno tre giorni prima delle sedute o almeno 24 ore prima, nei casi di urgenza.*

7. *Il regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti, l'acquisizione sugli stessi dei pareri di cui all'art. 53 della legge n. 142/90 e stabilisce eccezioni all'obbligo di deposito.*

#### *Art. 49 - Iniziativa delle proposte di deliberazione*

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

2. *Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali ed i piani settoriali sono proposti al consiglio dalla Giunta Comunale.*

3. *Ogni proposta di deliberazione è munita dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile nonché ove esse comportino assunzioni di impegno di spesa, della attestazione relativa alla copertura finanziaria.*

4. *Le proposte di deliberazione per le quali il regolamento prevede il parere obbligatorio*

delle commissioni sono assegnate dal presidente ad una commissione consiliare permanente in ragione della prevalente competenza.

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

6. Qualora la proposta non rispetti quanto prescritto dai commi precedenti oppure la delibera che si propone non sia di competenza del consiglio, il presidente non è obbligato all'iscrizione all'ordine del giorno né a convocare il consiglio, ma dovrà darne, su conforme parere del segretario generale, tempestiva comunicazione al richiedente.

#### *Art. 50 - Validità delle sedute*

1. Il Consiglio Comunale delibera in prima convocazione con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica.

2. La mancanza del numero legale, all'inizio o durante lo svolgimento, comporta la sospensione di un'ora della seduta.

3. Qualora anche alla ripresa dei lavori o durante il loro svolgimento dovesse venire meno il numero legale, la seduta è rinviata in seconda convocazione al giorno successivo alla stessa ora fissata per la seduta di inizio, con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

4. Nella seduta di seconda convocazione, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di un terzo dei consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo del terzo, si computano per unità.

5. Per l'approvazione dei regolamenti, in ogni caso, le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

#### *Art. 51 - Validità delle deliberazioni*

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

2. Nelle votazioni palesi i consiglieri che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta e per l'approvazione della proposta.

3. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo Statuto.

4. Nelle ipotesi del precedente art. 28, qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta e nemmeno ai fini del computo della maggioranza assoluta.

#### *Art. 52 - Assistenza alle sedute e verbalizzazione*

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

2. Il consiglio designa il più giovane di età fra i suoi componenti per assumere le funzioni di segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto al quale sia interessato il segretario.

3. Qualora, per urgenti ed indilazionabili esigenze, il segretario o il vice segretario non potessero partecipare alla seduta, il consiglio nomina, limitatamente a quella seduta e agli

*argomenti indifferibili , il più giovane di età dei suoi componenti a svolgere le funzioni di segretario.*

*4. Il processo verbale consiste nel testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal consigliere comunale di cui lo stesso chiede espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei consiglieri che si siano astenuti o abbiano votato contro.*

*5. Il verbale è integrato dal sommario resoconto della discussione secondo le norme stabilite dal regolamento.*

*6. Ogni consigliere ha diritto a che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.*

*7. 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.*

#### *Art. 53 - Pubblicazione delle deliberazioni*

*1. Le deliberazioni consiliari e della Giunta Comunale sono pubblicate all'albo pretorio del Comune; altra copia delle stesse viene depositata presso l'URP, a disposizione di chi intendesse prendere visione diretta del contenuto.*

*2. Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissioni di copia integrale senza allegati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi decorrenti dal primo giorno festivo successivo alla data dell'atto, salvo specifiche disposizioni di legge.*

*3. Con le stesse modalità sono altresì pubblicati i provvedimenti dirigenziali previsti dal regolamento di organizzazione*

*4. L'ufficio addetto alle pubblicazioni cura ed è responsabile della pubblicazione e ne attesta la durata e la presentazione di eventuali opposizioni.*

#### *Capo VI - La Giunta Comunale*

##### *Art. 54 – Norme generali*

*1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da un massimo di n. 10 assessori, nominati dal sindaco secondo le modalità fissate dalla legge.*

*2. La cessazione dalla carica di sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta.*

*3. La giunta comunale è l'organo del Comune, cui restano riservate le deliberazioni per le materie indicate dalle leggi vigenti che non siano di competenza del consiglio.*

*4. La giunta comunale persegue, mediante l'esercizio delle sue competenze d'amministrazione ed attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del consiglio, la realizzazione del programma proposto nel documento programmatico in base al quale è stata costituita.*

*5. La giunta attua gli indirizzi generali espressi dal consiglio comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati ed esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del consiglio comunale, sottoponendo allo stesso le proposte, formalmente redatte ed istruite per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.*

*6. La giunta riferisce annualmente al consiglio, preliminarmente all'esame del bilancio, sull'attività dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.*

#### *Art. 55 - Convocazione e presidenza*

- 1. La Giunta Comunale si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce.*
- 2. Il Sindaco stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.*
- 3. La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice Sindaco.*
- 4. L'Assessore anziano ne assume la presidenza in caso non siano presenti il Sindaco e il vice Sindaco.*
- 5. Le sedute non sono pubbliche ma il Sindaco o la Giunta Comunale possono invitare i dirigenti, i rappresentanti del comune, i capi gruppo consiliari, il Presidente del Consiglio Comunale o delle commissioni.*
- 6. La giunta può avvalersi o sentire esperti per riferire su specifici argomenti.*
- 7. Inoltre, per particolari ragioni, il Sindaco può decidere di tenere seduta pubblica.*

#### *Art. 56 - Validità delle sedute e delle deliberazioni*

- 1. Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.*
- 2. Le votazioni delle proposte sono sempre palesi tranne nei casi previsti dalla legge.*
- 3. La proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti.*
- 4. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, **non** si computano nel numero dei votanti **mentre si computano** in quello necessario per la validità della seduta **e per l'approvazione della proposta**.*
- 5. In caso di astensione obbligatoria si applica il precedente art. 28.*
- 6. Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge.*
- 7. Il segretario generale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e cura la redazione delle deliberazioni che sottoscrive con chi presiede la riunione e con l'assessore anziano.*

#### *Art. 57 - Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale*

- 1. La Giunta Comunale è organo di governo e di amministrazione che svolge funzioni esecutive, propositive, di impulso e di raccordo, improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.*
- 2. La Giunta Comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti adottati in esecuzione e in esplicitazione delle norme prima citate.*
- 3. Attua gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale; indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Segretario e ai dirigenti; esercita potere di proposta al Consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.*
- 4. In particolare, nell'attività propositiva e di impulso:*
  - predispone gli schemi di regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale;*
  - elabora e propone al Consiglio gli atti di programmazione;*
  - predispone gli schemi di bilancio, la relazione programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo.*
- 5. Nell'attività di iniziativa e di raccordo:*
  - elabora e sottopone al Consiglio, i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;*

- delibera la copertura finanziaria per l'attività degli organi di partecipazione e consultivi;  
- delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al comune nonché atti di indirizzo gestionale.

- indica gli obiettivi, i criteri, le direttive e assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Segretario generale e ai dirigenti tramite l'adozione del PEG e sue variazioni.

- eroga i contributi e gli aiuti economici su proposta del settore competente, per l'accesso a servizi o benefici, per lo svolgimento di particolari interventi o attività;

- da direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento, di esecuzione che possano coinvolgere il comune in eventuali contenziosi.

6. Nell'attività di amministrazione:

- adotta le delibere nelle materie indicate dall'art. 15 della legge regionale n. 44/91 non attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio o dallo Statuto al Segretario o ai dirigenti;

- adotta tutti gli atti attribuiti specificatamente dalla legge o dallo Statuto;

- affida gli incarichi professionali, basati su scelte discrezionali, per l'esercizio di attività intellettuali;

- approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le sdemanzializzazioni e classificazioni dei beni patrimoniali;

- adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- recepisce i contratti di lavoro e approva i contratti decentrati, per le materie non riservate ad altri organi;

- adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni;

- autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto, innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari; approva transazioni e rinunce alle liti;

- adotta gli atti di acquisto o vendita di azioni di partecipazione a società;

- adotta, nei limiti e con le forme del regolamento di contabilità, il prelevamento dal fondo di riserva e lo storno di fondi tra stanziamenti appartenenti allo stesso servizio;

- procede alle variazioni delle tariffe, dei corrispettivi, dei contributi e delle aliquote entro i limiti di legge e dei regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

#### Art. 58 - Gli Assessori

1. Gli Assessori, per delega del Sindaco che comporta anche il trasferimento di competenze, sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici collaborando con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e del programma politico – amministrativo.

2. Nei limiti della delega conferita hanno rilevanza interna ed esterna, adottano gli atti di competenza del Sindaco, forniscono ai dirigenti direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'Ente, svolgono attività di controllo sull'attuazione degli indirizzi, degli obiettivi, dei programmi affidati ai dirigenti.

3. Le deleghe conferite agli Assessori, così come ogni loro modifica o revoca, sono comunicate dal Sindaco all'Assessorato Regionale EE.LL., alla Prefettura, al Comitato Regionale di Controllo, al Presidente del Consiglio, al segretario generale, al direttore generale, se nominato, ai dirigenti e al Consiglio Comunale, che potrà esprimere le proprie valutazioni nella prima adunanza successiva al loro conferimento.

#### *Art. 59 - Durata in carica*

- 1. Gli assessori, esclusi i casi di dimissione, di revoca o di decadenza, restano in carica per 5 anni e comunque fino all'insediamento dei successori.*
- 2. Gli assessori singoli decadono o sono sospesi dalla carica nei casi previsti dalla legge. La decadenza o la sospensione è dichiarata dal Sindaco.*
- 3. La cessazione dalla carica del Sindaco per qualsiasi motivo comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta.*
- 4. Sino all'insediamento del commissario straordinario, il vice Sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del Sindaco e della giunta.*
- 5. Le dimissioni dalla carica di assessore sono irrevocabili e definitive e sono presentate alla segreteria generale o formalizzate nella seduta dell'organo, e non necessitano di presa d'atto.*

#### *Art. 60 - Revoca degli assessori*

- 1. Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più assessori. In tal caso, egli deve comunicare al Consiglio Comunale le motivazioni del provvedimento, sulle quali il Consiglio Comunale può esprimere le proprie valutazioni.*
- 2. Contemporaneamente alla revoca, il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.*
- 3. Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della giunta.*
- 4. Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del Sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati agli organi di cui al precedente art. 58.*

#### *Art. 61 - Vice Sindaco e assessore anziano*

- 1. Il Sindaco può nominare vice Sindaco un Assessore che, in caso di sua assenza o impedimento, nonché di sospensione, lo sostituisce in via generale.*
- 2. E' assessore anziano, ad ogni fine previsto dallo statuto e dalla legge, il componente della giunta più anziano di età.*
- 3. L'assessore anziano, in assenza del vice Sindaco, surroga in via generale il Sindaco assente o impedito.*

#### *Capo VII - Il Sindaco*

#### *Art. 62 – Elezione e durata in carica*

- 1. Il sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, secondo le modalità fissate dalla legge regionale n. 7/1992 e successive modifiche ed integrazioni.*
- 2. La durata in carica del sindaco è fissata in cinque anni. E' immediatamente rieleggibile una sola volta. Può cessare anticipatamente dalla carica per decadenza, dimissioni o morte. In tal caso si procede alla nuova elezione dell'organo, secondo i tempi e le modalità fissati dalla legge. Le dimissioni del sindaco sono depositate nella segreteria dell'ente, o formalizzate in sedute degli organi collegiali. Sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.*
- 3. Il distintivo del sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.*
- 4. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.*
- 5. Ogni sei mesi presenta una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e*

sull'attività svolta anche dalla Giunta, nonché su fatti particolarmente rilevanti al Consiglio Comunale che, entro dieci giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

#### Art. 63 – Attribuzioni di amministrazione

##### 1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
- c) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità dell'art. 51 della legge n. 142/90, come recepito dalla legge regionale n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni, il contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché le norme dello Statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) nomina o attribuisce le funzioni di direttore generale;
- e) impartisce direttive al Segretario o al direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;
- f) richiede finanziamenti a enti pubblici o privati;
- g) promuove o assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) definisce e stipula accordi di programma, salva espressa competenza del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale;
- i) formula indirizzi, ferme restando le competenze del Consiglio o della Giunta Comunale, per accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;
- l) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organismi di partecipazione;
- m) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
- n) adotta ordinanze nelle materie riservategli, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari;
- o) richiede la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno;
- p) rappresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- q) coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti.

#### Art. 64 – Attribuzioni di vigilanza

##### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) vigila sulla attività dei propri collaboratori, degli Assessori e dei dirigenti;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi

*indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;*

*f) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti, ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative riservategli dalle leggi e dai regolamenti.*

#### **Art. 65 – Attribuzioni di organizzazione**

##### **1. Il Sindaco:**

*a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario generale o il direttore generale, se nominato, ed i dirigenti diano esecuzione agli atti, indirizzi e alle direttive proprie, del Consiglio Comunale e della Giunta;*

*b) nomina i dirigenti ed assegna, in applicazione di quanto stabilito dai regolamenti, i dirigenti ed il personale alle strutture organizzative;*

*c) definisce l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie.*

#### **Art. 66 - Attribuzioni nei servizi di competenza statale**

##### **1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:**

*a) alla tenuta dei registri di Stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;*

*b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;*

*c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuite dalla legge;*

*d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, l'autorità governativa competente.*

*2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale sono esercitate nelle altre materie e nei modi previsti dall'art. 54 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267. Nei servizi di competenza della Regione opera nel rispetto delle relative norme regionali.*

#### **Art. 67 - Deleghe del Sindaco**

*1. Il Sindaco con proprio provvedimento, assegna ad ogni assessore, la sovrintendenza di funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie tenendo presente l'assetto organizzativo, e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni loro assegnate.*

*2. Allo scopo di assicurare l'unicità e la globalità dell'indirizzo politico-amministrativo, il Sindaco può riservarsi l'emanazione di ordinanze, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale, fermi restando i compiti di proposta dei singoli assessori per le materie delegate.*

*3. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.*

*4. Il conferimento della delega comporta trasferimento della competenza e deve essere fatta per iscritto e partecipata all'autorità governativa e regionale competente.*

*5. Nell'esercizio delle attività delegate, gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e alle altre autorità secondo quanto disposto dalla legge.*

*6. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui all'art. 54 del D. Lgs. n. 267/2000.*

7. Il Sindaco può delegare ad assessori, nei casi previsti dalla legge, funzioni che egli svolge quale ufficiale di Governo, con atti che specifichino puntualmente l'oggetto della delega.

8. L'atto di delega è comunicato all'autorità governativa competente.

9. Il Sindaco, nei casi e nei modi previsti dall'art. 54 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267, e previa comunicazione al Prefetto, può delegare un consigliere comunale per l'esercizio nei quartieri e frazioni delle funzioni previste dalle lettere a), b), c), d) del comma 1 dello stesso articolo, nonchè dell'art. 14 del citato D. Lgs. n. 267/2000.

10. Il Sindaco può delegare ad impiegati funzioni di ufficiale del Governo nei soli casi previsti dalla legge.

#### Art. 68 - Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze nelle materie di cui all'art. 54 del D. Lgs. n. 267/2000 e in materia di igiene e sanità.

2. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

3. Le ordinanze devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio e, contestualmente, possono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili. Inoltre, le stesse devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Le ordinanze di carattere individuale devono essere notificate ai destinatari.

#### Art. 69 - Incarichi e nomine fiduciarie

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

2. Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati almeno del titolo di laurea. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato. Gli esperti devono essere dotati di documentata professionalità in relazione all'incarico conferito.

3. Il Sindaco annualmente trasmette al Consiglio Comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.

4. Per obiettivi determinati e come previsto dall'apposito regolamento, il Sindaco può affidare o dare indicazioni per l'affidamento di incarichi di consulenza per obiettivi di alta professionalità non ottenibili all'interno dell'ente.

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

#### Art. 70 - Cessazione dalla carica di Sindaco

1. La cessazione dalla carica del Sindaco per decadenza, rimozione, dimissioni, morte o impedimento permanente comporta la cessazione della Giunta Comunale e si procede alla nuova elezione dell'organo, come previsto dalla legge.

2. Competente alla dichiarazione di decadenza è la sezione provinciale del comitato regionale di controllo.

3. Nella ipotesi di dimissione dalla carica, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà alla sezione provinciale del Comitato regionale di controllo ed all'Assessorato regionale degli enti locali, compete al segretario comunale.

4. Avverso il Sindaco può essere presentata mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati.

5. *La mozione deve essere depositata in segreteria ed è posta in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dal suo deposito*
6. *Se la mozione è approvata per appello nominale dal 65 per cento dei consiglieri assegnati il Sindaco e la giunta cessano dalla carica.*

#### *Titolo IV - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE*

##### *Capo I - Partecipazione individuale e collettiva*

##### *Art. 71 - Partecipazione*

1. *Il Comune rappresenta la comunità locale, ispira la propria azione al principio della solidarietà, concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale, civile e culturale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e la effettiva partecipazione di tutti i cittadini alla organizzazione politica, economica e sociale della comunità.*
2. *Il Comune ha il compito di favorire lo sviluppo morale e materiale della propria comunità e di valorizzare la democrazia e l'autogoverno popolare stimolando la conoscenza, il dibattito e la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.*
3. *Il Comune promuove il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi e delle istituzioni, favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche e riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni dei lavoratori e degli imprenditori.*
4. *Promuove altresì idonee iniziative dirette a favorire la partecipazione delle associazioni giovanili e del tempo libero nelle scelte amministrative nel campo delle politiche giovanili.*
5. *Il Comune promuove, sostiene ed utilizza, nel migliore dei modi, le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti pubblici e privati, che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.*
6. *Il Comune, secondo i principi e con le modalità previste dall'art. 2, comma 5, della legge 10.04.1991 n. 125, adotta piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e, nel lavoro, tra uomini e donne. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori. Gli organi rappresentativi dell'ente organizzano i propri tempi favorendo il rispetto dei tempi della famiglia e la partecipazione, assicurando, di norma, la presenza di uomini e donne negli organi istituzionali. Istituisce il comitato per le pari opportunità dell'ente.*

##### *Art. 72 - Diritti individuali*

1. *Il Comune di Paternò considera la tutela dei diritti della persona indirizzo fondamentale per l'attività amministrativa, favorisce il loro esercizio, adotta, quali norme regolamentari specifiche, carte dei diritti per evidenziare norme di garanzia e rispetto per categorie deboli.*
2. *Interrogazioni o interpellanze sono rivolte all'amministrazione comunale con almeno duecento sottoscrizioni per i motivi e nelle forme previste per l'esercizio dei consiglieri comunali, nel rispetto di procedure e termini definiti nel regolamento degli organi istituzionali.*

##### *Art. 73 - Libere forme associative*

1. *Il Comune di Paternò, nel rispetto della reciproca autonomia, favorisce le libere forme associative senza scopo di lucro, negli ambiti della cultura, dello sport, del tempo libero, della salvaguardia della natura e dell'ambiente, dell'assistenza, della difesa dei diritti, della*

pace e della cooperazione fra i popoli, ed in ogni altra sfera socialmente significativa.

2. Il Comune di Paternò concorre a costituire le condizioni per ottimizzare l'impegno delle libere forme associative e ne favorisce la partecipazione all'amministrazione locale. Il regolamento sulle libere forme associative disciplina la tempestiva informazione sulle materie di specifico interesse, la concessione di patrocinio, i criteri per l'assegnazione di contributi economici e mezzi strumentali, le procedure per l'assegnazione di sedi e spazi pubblici.

3. E' istituito l'albo delle associazioni con sede nel Comune di Paternò. L'ammissione all'albo avviene sulla base di una documentata attività svolta nell'anno precedente per associazioni costituite da almeno dodici mesi.

4. E' pubblicato, con scadenza annuale, l'elenco delle libere associazioni ed organizzazioni del volontariato che hanno ottenuto agevolazioni o usufruiscono di beni del Comune, nonché di quelle che ne hanno fatto richiesta.

5. Qualora le iniziative e le attività realizzate da tali associazioni ed organismi di volontariato si caratterizzino per continuità e livello qualitativo, il Comune può instaurare con esse specifiche convenzioni di durata massima triennale.

Il regolamento specifica i profili generali delle convenzioni, le modalità di verifica del livello qualitativo, la possibilità di recesso.

#### Art. 74 - Volontariato

1. Il Comune di Paternò favorisce e sostiene l'apporto fondamentale delle organizzazioni di volontariato per il conseguimento delle finalità pubbliche, sviluppando integrazione di attività nell'erogazione dei servizi, privilegiando le iniziative che consentono più elevati livelli di socialità, solidarietà, crescita civile.

2. La programmazione dei servizi e delle attività istituzionali dell'ente deve considerare la presenza di organizzazioni di volontariato che operano negli specifici ambiti, prevedendo condizioni di priorità in caso di ricorso a convenzioni esterne.

3. Il Comune di Paternò attiva progetti ed iniziative finalizzate che coinvolgono organizzazioni del volontariato, promuove la formazione e l'aggiornamento, incentiva la nascita di nuove occasioni di volontariato, istituisce specifico centro di servizio a disposizione delle organizzazioni.

4. E' garantito, nel rispetto delle leggi, l'apporto di volontari in forma individuale ed associata a finalità istituzionale dell'ente, previo accertamento delle capacità operative e adeguata formazione.

5. Il comitato di coordinamento permanente delle organizzazioni di volontariato iscritto all'albo, secondo le disposizioni di legge, è costituito dai presidenti delle organizzazioni che hanno sede a Paternò, ed esercita le funzioni, esprime pareri e proposte, organizza la propria attività secondo le disposizioni previste dal regolamento sulle libere forme associative.

6. Il Consiglio Comunale approva annualmente un rapporto organico sull'apporto del volontariato allo svolgimento dell'attività dell'ente, contenente l'indicazione dei rapporti convenzionali, delle iniziative di collaborazione, degli indirizzi programmatici, dei dati quantitativi sul coinvolgimento dei volontari e dell'utenza.

#### Capo II - Organismi di partecipazione

##### Art. 75 - Le consulte

1. Le consulte costituiscono organismi di partecipazione ove sono rappresentate libere associazioni, organizzazioni di volontariato, categorie professionali, enti, istituzioni, individuati dal Consiglio Comunale nelle specifiche delibere istitutive; le consulte

esercitano funzioni consultive e di proposta su specifici ambiti dell'attività dell'amministrazione nei confronti della giunta e del consiglio in particolare nella fase di predisposizione dei provvedimenti che attengono le materie di competenza.

2. Il Consiglio Comunale nella delibera istitutiva specifica la composizione della consulta, le procedure di convocazione e di voto, gli atti e i provvedimenti sui quali esprime pareri obbligatori. La consulta è formata dai soggetti maggiormente rappresentativi, tenendo conto, per quanto riguarda le associazioni, del numero degli aderenti e della continuità nel tempo dell'iniziativa.

3. Il Consiglio Comunale può eleggere quale presidente della consulta anche persona particolarmente rappresentativa nell'ambito delle materie a cui è finalizzata l'azione della consulta, non membro del Consiglio Comunale o della giunta.

4. La giunta nella fase di predisposizione degli atti di programmazione comunale convoca specifiche riunioni delle consulte per la definizione degli obiettivi e degli strumenti necessari al loro perseguimento.

#### Art. 76 - Conferenza dei servizi

1. La conferenza dei servizi è costituita dalla consultazione collettiva di enti pubblici, organizzazioni sindacali, categorie economiche, ordini professionali, organizzazioni di volontariato, associazioni e forze sociali interessate per il confronto e l'espressione di pareri su provvedimenti o interventi di competenza dell'amministrazione.

2. Il Sindaco è competente per la convocazione e la presidenza della seduta, che avviene almeno una volta durante l'anno, per la verifica dello stato dei servizi di più rilevante interesse per la comunità al fine di favorire la programmazione ed il coordinamento.

3. Il Consiglio Comunale disciplina con provvedimento generale il carattere permanente di conferenze di servizi su materie specifiche definendo l'oggetto, il funzionamento, le modalità di espressione di pareri, l'informazione sui risultati, i soggetti obbligatoriamente partecipanti.

#### Art. 77 - Consulta delle donne

1. Il Comune di Paternò istituisce la consulta delle donne, composta da una rappresentanza dei gruppi e delle associazioni femminili presenti nella città.

2. La consulta delle donne si propone di promuovere il ruolo della donna nella società, di valorizzare il fare ed il sapere femminile in tutte le sue forme, di sostenere le pari opportunità nel lavoro, di promuovere interventi contro la violenza sessuale.

3. Con regolamento vengono disciplinate le modalità costitutive, la composizione, gli ambiti privilegiati di proposta e gli atti da sottoporre a preventivo parere obbligatorio.

Capo III - Iniziativa, consultazioni popolari e referendum

#### Art. 78 - Istanza

1. L'istanza costituisce formale richiesta scritta rivolta al Consiglio Comunale, alla giunta, ai funzionari, per atti di loro competenza, formulata da soggetti singoli o associati, consente sollecitazioni per audizioni da parte di rappresentanti dell'amministrazione, oppure memoria sui contenuti di atti amministrativi o normativi da adottare, al fine di contribuire a evidenziare determinate esigenze che rappresentano effettivo interesse comune.

2. Il regolamento degli organi istituzionali stabilisce i criteri di valutazione ed i soggetti preposti all'esame delle istanze, prevedendo comunque risposta motivata all'istanza entro trenta giorni dalla presentazione.

## Art. 79 - Petizione

1. La petizione rappresenta la formale domanda al Consiglio Comunale o alla giunta, sottoscritta da almeno cinquecento soggetti aventi diritto o dieci libere forme associative iscritte all'albo delle associazioni, per esporre comuni necessità e chiedere adeguati provvedimenti amministrativi.
2. Il regolamento degli organi istituzionali stabilisce i criteri di esame delle petizioni prevedendo comunque una risposta motivata entro quarantacinque giorni dalla presentazione, in cui si dà atto degli atti consequenziali assunti ovvero della possibilità a provvedere.
3. La petizione deve contenere l'indicazione di tre cittadini rappresentanti dei firmatari che devono essere preventivamente uditi dal Sindaco o suo delegato nel caso di emanazioni di atti.

## Art. 80 - Proposta

1. I soggetti di cui all'articolo precedente possono proporre al Consiglio Comunale o alla giunta l'adozione di formali e definitivi provvedimenti amministrativi.
2. Il regolamento degli organi istituzionali individua le condizioni di ammissibilità di forma della proposta, le modalità con cui i proponenti possano avvalersi della collaborazione degli uffici comunali, le modalità ed i termini per l'istruttoria della proposta che deve essere posta in discussione dall'organo destinatario entro due mesi dalla sua presentazione, anche opportunamente integrata o modificata.
3. La proposta deve contenere l'indicazione di tre rappresentanti dei firmatari, che devono essere uditi preventivamente all'attivazione della fase istruttoria dal Sindaco o suo delegato.

## Art. 81 - Consultazioni

1. Il Comune di Paternò favorisce il più ampio coinvolgimento della comunità alle scelte amministrative e promuove, al fine di una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà sociale, economica, civile, forme di consultazione popolare. Sono valorizzati gli strumenti di carattere statistico per una costante informazione sulle modificazioni delle caratteristiche della comunità.
2. Le consultazioni possono consistere in sondaggi di opinione, distribuzione e raccolta di questionari, verifiche a campione, consultazioni di settore per categorie professionali o utenti di servizi. Possono essere delimitate a zone specifiche della città, o particolari fasce della popolazione.
3. Il Consiglio Comunale delibera sulle iniziative di consultazione predisponendo atti generali di disciplina quando le iniziative siano direttamente attivate dal Comune e specifiche convenzioni per l'affidamento di raccolta ed elaborazione dei dati a terzi.
4. Il Sindaco promuove la discussione sui risultati della consultazione o sui dati acquisiti con dibattito in Consiglio Comunale entro due mesi dalla comunicazione del risultato.

## Art. 82 Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco su iniziativa popolare, quale consultazione inerente alle scelte dell'amministrazione in relazione a indirizzi e decisioni che riguardano la vita della città ed il suo sviluppo.
2. La proposta di referendum, è articolata in unica domanda formulata in modo breve, chiaro, tale da lasciare obiettiva libertà di opzione.
3. Il risultato del referendum, discusso entro trenta giorni dalla sua ufficiale comunicazione

dal Consiglio Comunale, impegna l'amministrazione a dar corso alla volontà popolare emersa dalla consultazione.

4. Il referendum consultivo è proposto da almeno 3.000 soggetti aventi diritto, con sottoscrizione nell'arco di tre mesi. L'ammissibilità dei quesiti da sottoporre a referendum è valutata dal collegio di tre esperti nominati dal Consiglio Comunale la cui composizione è stabilita dal regolamento sul referendum. Il giudizio degli esperti deve essere espresso prima dell'inizio della raccolta delle firme.

5. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i residenti maggiorenni, anche se non forniti di cittadinanza italiana.

6. Il regolamento sul referendum disciplina le procedure per lo svolgimento della consultazione, le adeguate forme di pubblicità e il giudizio di ammissibilità.

Art. 83 - Limite e materie

1. Nel corso dell'anno può essere indetta un'unica giornata di votazione per lo svolgimento di referendum consultivi. Il regolamento sul referendum disciplina le priorità ed i criteri di scelta nel caso di iniziative referendarie superiori al numero massimo ammissibile ogni anno da esso stabilito.

2. I referendum non possono essere indetti su materie di non esclusiva competenza locale e su questioni attinenti:

- a) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
- b) il personale comunale o di enti, aziende, istituzioni dipendenti e società a partecipazione comunale;
- c) lo statuto e i regolamenti che disciplinano il funzionamento degli organi comunali;
- d) provvedimenti inerenti a: bilancio, contabilità, assunzione di mutui, emissione di prestiti ed applicazione di tributi e tariffe;
- e) oggetti già sottoposti a referendum negli ultimi cinque anni;
- f) agli atti inerenti alla tutela dei diritti delle minoranze.

Art. 84 - Carta dei diritti

1. Il Comune può adottare carte dei diritti, elaborate su autonoma iniziativa dei cittadini.

2. Le carte dei diritti possono riguardare specifici ambiti della vita comunale o di particolari servizi. Le carte devono essere sottoscritte da almeno 1.000 cittadini e, dopo l'approvazione del Consiglio Comunale, pubblicate nelle sedi e negli uffici comunali.

## *Titolo V - L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI*

*Art. 85 - Principi generali*

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

- *distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e quelle di gestione amministrativa, attribuite agli organi burocratici;*
- *suddivisione per funzioni omogenee tenendo conto di quelle finali, rivolte all'utenza, e quelle strumentali e di supporto, dei servizi interni e di quelli esterni rivolti ai cittadini singoli o associati;*
- *coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna e esterna ed interconnessione anche informatica;*
- *flessibilità organizzativa, sia in relazione ai bisogni dell'utenza sia alle nuove o mutate competenze dei servizi;*
- *flessibilità nella gestione delle risorse umane, per favorire: l'utilizzo delle professionalità interne, la partecipazione dei singoli dipendenti, le pari opportunità fra*

- *uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro;*
- *responsabilità, professionalità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;*
- *valorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa del personale nella gestione delle attività dell'ente;*
- *soddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti e ai servizi, l'informazione e la partecipazione dei cittadini;*
- *attivazione di controlli interni in applicazione della vigente normativa;*
- *riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;*
- *rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, della legge n. 675/96 e successive modificazioni e integrazioni;*
- *il Comune identifica nel sistema delle relazioni sindacali un momento qualificante nella definizione delle politiche di utilizzo delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro, con particolare riferimento alle questioni concernenti il rapporto tra pubblico e privato, le politiche per lo sviluppo economico per la città, le politiche tariffarie, le politiche sociali, attraverso l'adozione di specifici protocolli d'intesa.*

#### *Art. 86 - Funzioni di indirizzo e programmazione*

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

#### *Art. 87 - Principi e criteri organizzativi*

- 1. L'organizzazione del comune è costituita da strutture, complesse e semplici, di tipo orizzontale ma collegate fra loro, in modo da poter attivare impulso, verifiche e una costante comunicazione al fine di garantire risposte univoche e coordinate per l'utilizzo ottimale delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi, particolari e generali.*
- 2. La funzione di coordinamento persegue lo scopo di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, in coerenza con le politiche generali del Comune e con il complesso degli obiettivi programmatici a breve, medio e lungo termine, ed, inoltre, di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia. E' esercitata sia a livello generale, con il coinvolgimento*

*di tutti i dirigenti o dei responsabili delle strutture complesse e degli uffici di staff, sia all'interno di dette strutture.*

*3. Possono essere istituiti uffici di progetto, per attività temporanee, e uffici di staff per il supporto dell'attività istituzionale del Sindaco o del Segretario generale o del Direttore generale.*

*4. La dotazione organica, complessiva e di ogni struttura complessa, evidenziando rispetto a ciascun profilo professionale i posti coperti e quelli vacanti, determina la consistenza dei posti assegnati per l'esercizio delle funzioni e per i servizi da espletare dalla struttura in rapporto agli obiettivi e ai programmi fissati con gli strumenti di programmazione.*

*5. Le dotazioni organiche sono sottoposte a verifica periodica da parte della Giunta e, comunque, in concomitanza ed in correlazione alla definizione degli strumenti di programmazione.*

*6. La comunicazione, lo scambio di informazioni e l'aggiornamento devono essere periodicamente effettuate anche all'interno delle strutture complesse.*

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

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

*9. Il regolamento del corpo di polizia municipale può prevedere, in applicazione della legge regionale n. 17/90, che il servizio di vigilanza venga organizzato territorialmente ed esercitato anche per mezzo di vigili di quartiere che, avvalendosi della collaborazione dei cittadini, potranno contribuire al miglioramento della convivenza civile e delle condizioni ambientali.*

#### *Art. 88 - Il Segretario Generale*

*1. La disciplina relativa alla nomina ed allo stato giuridico ed economico del Segretario generale è stabilita dalla legge, dal D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465 e dai contratti collettivi di categoria.*

*2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Comune.*

*3. Inoltre, il Segretario espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e quelle attribuitegli dal Sindaco, a cui spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario generale con il Comune ed agli altri istituti contrattuali connessi a tale rapporto.*

*4. Il Segretario, se non è stato nominato il Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti apicali, ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano, in caso di loro inadempienza.*

*5. Al Segretario del comune possono essere conferite le funzioni di Direttore generale della struttura organizzativa ai sensi dell'art. 51-bis, quarto comma, della legge n. 142/90, che si aggiungono a quelle attinenti al proprio ruolo ed alle altre che il Sindaco vorrà conferirgli nel rispetto delle disposizioni vigenti.*

#### *Art. 88 - Il Direttore Generale*

*1. Il Sindaco può nominare per un periodo non superiore al proprio mandato il Direttore Generale dell'Ente, previa valutazione del titolo di laurea posseduto e del curriculum professionale, sulla base delle esperienze, delle capacità professionali e delle attitudini manageriali dimostrate, con particolare riferimento alle competenze organizzative e di*

*gestione delle risorse umane e finanziarie.*

*2. Il Direttore Generale, qualora nominato, ai sensi dell'art. 51 bis della legge n. 142/90, esercita le competenze previste dalla legge, dall'ordinamento degli uffici e dalla convenzione. In particolare:*

- Assicura, anche con proposte e pareri, la concreta attuazione del processo di programmazione dell'Ente;*
- Traduce le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale in obiettivi, piani e programmi di attività;*
- Cura e coordina, con il concorso dei dirigenti, la proposta di bilancio e di PEG;*
- Definisce gli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi;*
- Coordina i sistemi di pianificazione e di controllo di gestione;*
- Promuove l'introduzione di metodi di gestione ed organizzazione idonei ad assicurare l'efficienza e l'operatività dell'ente;*
- Coordina e sovrintende alla azione dei dirigenti curando la valutazione dei risultati e proponendo i relativi provvedimenti.*

*3. I rapporti tra Direttore Generale e Segretario Generale sono disciplinati dal Sindaco all'atto della nomina del primo, fermo restando che è esclusa ogni forma di dipendenza gerarchica dell'uno dall'altro, così come restano ferme le competenze attribuite in via esclusiva dalla legge ad ognuno dei due soggetti.*

*4. Il Direttore Generale può, prima della scadenza dell'incarico, essere revocato con atto motivato e previa delibera della Giunta, dal Sindaco a cui compete la valutazione dei risultati dell'attività.*

#### *Art. 89 - Il vice Segretario*

*1. L'ente è in atto dotato di un vicesegretario generale cui compete collaborare con il segretario generale nell'esercizio delle competenze sue proprie, nonché, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo, ovvero di vacanza del posto, di sostituirlo nelle funzioni a lui spettanti per legge o per regolamento e necessarie per l'attività degli organi istituzionali e per gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.*

*2. Le funzioni di vicesegretario sono cumulate con quelle di dirigente responsabile di struttura organizzativa.*

*3. La comune partecipazione del Segretario e del vicesegretario alle funzioni di assistenza agli organi istituzionali deve essere ottenuta garantendo la massima produttività, efficienza ed efficacia dei ruoli, rispetto alle finalità dell'Ente.*

*4. Il regolamento di organizzazione disciplinerà funzioni e rapporti con il segretario e le altre strutture.*

#### *Art. 90 - Le posizioni organizzative*

*1. Nell'ordinamento degli uffici e dei servizi sono istituite e disciplinate, al fine di razionalizzare l'organizzazione e garantire unicità di gestione, coordinamento e celerità dell'azione amministrativa, le posizioni organizzative previste dal CCNL stipulato il 31.03.1999 ( N.O.P.), il cui incarico può essere conferito ai dipendenti di categoria D, che, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato nei confronti della direzione politica, svolgano:*

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

- *complesse, anche se temporanee, e responsabilità di gestione e di risultato;*
  - *Attività di staff e di studio, ricerca e controllo caratterizzata da elevate autonomia e esperienza e con compiti di coordinamento di strutture non semplici, anche se temporanee, e con responsabilità di gestione e di risultato.*
2. *In forza dell'art. 13 della L.R. n. 7/92, il Sindaco con il provvedimento di nomina individua per ciascuna posizione organizzativa le strutture su cui l'incaricato eserciterà funzioni e i compiti da svolgere con responsabilità diretta nei confronti della direzione politica e amministrativa.*
  3. *L'incarico è temporaneo e non può eccedere il mandato del Sindaco che, per la nomina, nel rispetto dei criteri e delle modalità specificate nell'ordinamento degli uffici e dei servizi, terrà conto, in relazione alle funzioni ed attività da svolgere e dei programmi da realizzare, della professionalità e delle attitudini.*
  4. *L'ordinamento degli uffici predeterminerà, nel rispetto del CCDI e nell'ambito dell'apposito fondo di bilancio, modalità, procedure e tempi del conferimento dell'incarico; modalità per l'attribuzione e la quantificazione della retribuzione di posizione e di risultato, modalità di revoca e di conferma entrambe legate al risultato della gestione.*
  5. *Il regolamento di organizzazione disciplinerà le funzioni e i rapporti con il segretario generale, il direttore generale, se nominato, e i dirigenti delle altre strutture.*

#### *Art. 91 - Il responsabile del procedimento amministrativo*

1. *Con apposito atto verranno individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile di tutto l'iter procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.*
2. *L'unità organizzativa è l'ufficio a cui, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, è affidata l'iniziativa, l'istruttoria o la competenza per materia.*
3. *Il dipendente preposto all'unità organizzativa, come sopra determinata, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, è responsabile del procedimento.*
4. *Il Comune darà idonea pubblicità alla predetta disposizione, 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.*
5. *Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare, a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, compresa, eventualmente, l'adozione del provvedimento finale, nel rispetto, comunque, delle competenze previste dallo statuto.*
6. *Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità deve essere scritto e motivato.*
7. *Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui sopra, oppure nell'ipotesi che la stessa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del primo comma del presente articolo.*
8. *L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile, nonché il nominativo della persona che può sostituire lo stesso responsabile in caso di sua assenza o impedimento, sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, su espressa richiesta motivata, a chiunque vi abbia interesse.*
9. *Il responsabile di ciascuna unità organizzativa, ogni tre mesi, comunica al capo dell'Amministrazione l'elenco dei provvedimenti definiti e/o in corso di definizione e/o in istruttoria.*
10. *Al responsabile del procedimento competono:*
  - a) *la valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;*

b) l'accertamento di ufficio dei fatti, disponendo il compimento di atti all'uopo necessari e l'adozione di ogni misura necessaria per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria; in particolare può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee e/o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) la promozione o, se ne ha la competenza, l'indizione della conferenza dei servizi, di cui all'art. 15 della legge regionale n.10/91 e successive modifiche ed integrazioni;

d) la cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notifiche previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) l'adozione, ove ne abbia competenza, del provvedimento finale, subito dopo la definizione del procedimento.

11. Se l'adozione del provvedimento rientra, invece, nella competenza di altro organo, entro tre giorni lavorativi dalla definizione dell'iter procedimentale, il responsabile del procedimento trasmette la proposta corredata dagli atti necessari al proprio dirigente, il quale a sua volta, se rientra tra le sue competenze, adotta il provvedimento finale, oppure lo sottopone immediatamente all'organo competente per l'adozione, che vi provvede entro il termine di dieci giorni.

12. Oltre alle predette responsabilità ed attribuzioni restano confermati i doveri e le responsabilità degli operatori non responsabili del procedimento, secondo le rispettive competenze.

#### *Art. 92 - Accordi integrativi e sostitutivi dei provvedimenti*

1. L'amministrazione può concludere accordi con gli interessati per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi integrativi, conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, sono valutati ed adottati senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, e vanno, a pena di nullità, stipulati per atto scritto, salvo diversa disposizione della legge.

3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti seguono la procedura, la competenza e gli stessi controlli previsti per gli stessi provvedimenti e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente.

4. Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

#### *Art. 93 - Controlli interni*

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

- garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e monitorare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- valutare l'attività e le prestazioni di tutto il personale (valutazione del personale);
- monitorare e valutare l'attuazione dei piani, programmi e delle determinazioni approvati dall'organo politico e la congruenza tra i risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

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

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

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

## Titolo VI - RESPONSABILITA'

### Art. 94 - Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità.
2. Il tesoriere dell'ente ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico danaro e sia incaricato della gestione dei beni dell'ente, nonché coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della gestione e sono soggetti alle leggi vigenti.
3. Il segretario comunale, il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri resi sulle proposte di deliberazione.

## Titolo VII - L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

### Art. 95 - Servizi pubblici locali

1. *Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.*
2. *I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.*
3. *Il Comune gestisce i servizi pubblici, nelle forme previste dalla legge n. 142/90, così come recepita dalla Regione Siciliana, nel rispetto dei principi di seguito riportati.*
4. *Il Consiglio Comunale, sulla base di una valutazione comparativa delle predette forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio, sceglie la forma di gestione del relativo servizio e delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati alla popolazione.*
5. *Il Sindaco ed i revisori dei conti riferiscono ogni anno al Consiglio, in sede di valutazione del bilancio consuntivo, sul funzionamento e sul rapporto "costo-ricavo" dei servizi singoli o complessivi, nonché sulla loro rispondenza in ordine alle esigenze e alla fruizione dei cittadini.*
6. *In tutti gli enti, aziende, società e consorzi dove è prevista la nomina di amministratori o rappresentanti da parte del Sindaco o del Consiglio Comunale, non possono essere nominati ascendenti, discendenti e affini sino al secondo grado del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri comunali.*
7. *Il Comune si impegna a collaborare con altri enti locali al fine di promuovere forme di gestione dei servizi pubblici locali a carattere sovracomunale, quando ciò corrisponda oltre che ad obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza nella gestione dei servizi medesimi, anche ad obiettivi di particolare rilevanza sociale quali la tutela dell'ambiente e della salute pubblica, l'uso razionale delle risorse, la sicurezza dei cittadini e rappresenti un beneficio per la propria comunità.*

## *Art. 96 - Servizi socio – culturali*

*1. Il Comune riconosce nel piccolo teatro e nella biblioteca comunale, le strutture socio – culturali fondamentali per assolvere ai bisogni formativi, informativi e culturali della comunità.*

*2. Essi costituiscono un elemento basilare della formazione, della cultura e della didattica e, attraverso il coinvolgimento di scuole, istituzioni locali, associazioni culturali, rappresentano lo strumento per:*

- porre le basi per una pianificazione territoriale che valorizzi e tuteli il patrimonio culturale, le bellezze naturali, il patrimonio storico – artistico e le aree protette, in un contesto e con azioni atti a favorire l'occupazione;*
- educare alla conoscenza ed al rispetto dell'ambiente;*
- estendere a tutti i cittadini la fruizione, anche mediante la partecipazione all'attività gestionale, informativa e culturale;*
- promuovere il processo di riappropriazione collettiva e sociale degli strumenti di crescita sociale e culturale della comunità;*
- mettere a disposizione di tutti le testimonianze dell'opera dell'uomo;*
- conservare la memoria del proprio habitat e della propria comunità;*
- recuperare e valorizzare le tradizioni e le tipicità del luogo, i mestieri artigiani e contadini, la storia e le invenzioni che hanno mutato il costume della comunità.*

*3. Il Comune assicura alle strutture citate l'autonomia culturale ed individua, altresì, nello scambio di esperienze, studi e ricerche e nel confronto e nella collaborazione con istituzioni analoghe, lo strumento di raccordo politico – culturale attraverso cui qualificare i propri servizi, quale il sistema integrato formativo/informativo.*

*4. Il Comune può gestire i servizi socio – culturali e le relative strutture anche a mezzo di istituzioni o altre forme di collaborazione consentite dalla legge, che saranno individuati e regolati con appositi provvedimenti.*

## *Art. 97 - Tariffe dei servizi resi dal comune*

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

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

*3. La tariffa, che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici, è determinata ed adeguata ogni anno. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti esterni la tariffa può essere, nel rispetto della normativa vigente, riscossa dal soggetto che gestisce il servizio.*

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

*5. Al fine di ridurre i costi o migliorare i servizi, il comune può, previa ricerca di mercato, stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione o convenzioni per servizi aggiuntivi con altri soggetti pubblici o privati. A specificazione di quanto previsto dall'art. 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, è possibile, dietro contributo finanziario veicolare l'immagine del soggetto aderente o fare utilizzare il logo o lo stemma del comune.*

## *Art. 98 - Gestione in economia*

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

#### *Art. 99 - Azienda speciale*

- 1. Il Comune, per la gestione di uno o più servizi di notevole rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire una o più aziende speciali.*
- 2. L'azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 23 della legge n. 142/90.*
- 3. La delibera del Consiglio Comunale che istituisce un'azienda speciale esperisce le valutazioni di natura economico finanziaria, conferisce il capitale di dotazione, individua i mezzi di finanziamento e il personale da trasferire all'azienda, approva lo Statuto.*
- 4. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.*
- 5. I componenti il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono scelti, sulla scorta del curriculum, dal Sindaco fra coloro che abbiano una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, rispettando i limiti dell'art. 13 della legge regionale n. 7/92.*
- 6. L'azienda deve operare con criteri di imprenditorialità con obbligo di pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, salvo l'esistenza di costi sociali da coprire mediante conferimento da parte dell'ente locale.*
- 7. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio Statuto e dai regolamenti.*
- 8. I regolamenti aziendali sono adottati dal Consiglio di amministrazione.*

#### *Art. 100 - Istituzione*

- 1. Per l'espletamento dei servizi sociali compresi quelli educativi e culturali, senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire una istituzione, organismo strumentale dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale che eserciterà nel rispetto del proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.*
- 2. Con la stessa deliberazione il Consiglio Comunale individua i servizi e:*
  - a) approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento;*
  - b) determina le finalità e gli indirizzi;*
  - c) conferisce il capitale di dotazione;*
  - d) precisa le funzioni del direttore a cui spetta la direzione gestionale;*
  - e) assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo;*
  - f) specifica le modalità della collaborazione dei volontari;*
  - g) determina il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione;*
  - h) stabilisce il gettone dovuto agli amministratori.*
- 3. Organi dell'istituzione sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore.*
- 4. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata*

*comunicazione al Consiglio Comunale.*

*5. I componenti il Consiglio di amministrazione ed il Presidente vengono nominati dal Sindaco, tra persone, che, per qualificazione culturale e sociale, rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano competenza nel settore e in materia gestionale da valutarsi in base a curriculum.*

*6. La responsabilità di direzione può essere ricoperta da personale dipendente del Comune, nonché mediante contratto a tempo determinato.*

*7. Lo Statuto dell'istituzione disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti agli amministratori, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti, nonché le modalità di funzionamento degli organi e per il controllo interno e del comune.*

*8. Il regolamento dell'istituzione stabilisce il personale di dotazione, i rapporti con gli organi del Comune, la gestione finanziaria e contabile.*

#### *Art. 101 - Concessione a terzi*

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

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

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

#### *Art. 102 - Società miste*

*1. Per la gestione di servizi comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, o quando sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, o può rilevare società già costituite.*

*2. Il Consiglio Comunale, per la costituzione di società a prevalente capitale pubblico, approva la bozza di Statuto ed un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione delle società e alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa, e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.*

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

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

*5. I partecipanti possono costituire tutte o parte delle quote relative alla propria partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.*

*6. Il comune, per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento di servizi*

*pubblici nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico può, come previsto dal regolamento adottato ai sensi del D.Lgs. 31 gennaio 1995, n.26, partecipare o costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, scegliendo i soci privati con procedure ad evidenza pubblica.*

### Capo III - Nomine degli amministratori

#### Art. 103 - Designazioni e requisiti

1. Gli amministratori delle istituzioni, aziende, società sono nominati secondo condizioni e termini stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Attraverso un pubblico bando sono rese note le caratteristiche di professionalità necessarie, il titolo di studio ed i requisiti richiesti per ciascuna designazione.

2. Le candidature, accompagnate da curriculum personali, sono presentate da capigruppo consiliari, associazioni e organizzazioni del volontariato, singoli cittadini ed esaminate dalla commissione di vigilanza sulla gestione dei servizi. La commissione individua una rosa di numero pari al doppio degli amministratori e sindaci revisori da nominare per ciascun ente ed una rosa di tre candidati per la carica di presidente ove la nomina sia riservata al Consiglio Comunale, sulla base dei requisiti di professionalità, competenza, idoneità all'incarico.

3. Il Consiglio Comunale fa precedere la votazione sulle designazioni degli amministratori dall'approvazione di un documento di indirizzo sull'attività che i rappresentanti si impegnano a svolgere, predisposto dalla commissione di vigilanza.

4. Con norme regolamentari sono individuati i casi di implicazione in procedimenti giudiziari che rendono inammissibile la nomina o determinano la decadenza dall'incarico.

5. Non possono ricoprire la carica di amministratore i componenti della giunta municipale, del Consiglio Comunale o i dipendenti dell'ente.

#### Art. 104 - Revoca e sfiducia costruttiva

1. La revoca, come atto nei confronti del singolo amministratore, e la mozione di sfiducia costruttiva, come atto nei confronti dell'intera delegazione di nomina comunale negli enti, sono deliberate dal Consiglio Comunale su mozione proposta dalla giunta o da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, con provvedimento adeguatamente motivato.

2. La revoca è proposta per cause di sopraggiunto conflitto di interesse, incompatibilità, per gravi comportamenti, contraddittori od omissivi, rispetto agli impegni programmatici assunti con l'accettazione della nomina sulla base del documento di indirizzo programmatico, sui successivi atti del consiglio, di gravi e reiterate inottemperanze a direttive adottate dal Consiglio Comunale. La proposta è preventivamente contestata all'amministrazione che può presentare memoria scritta.

3. La sfiducia costruttiva, proposta e deliberata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati secondo le procedure previste per la giunta, può essere presentata con l'indicazione congiunta del presidente e dell'intera delegazione del consiglio di amministrazione dell'istituzione e dell'azienda speciale, integrata dal documento di indirizzo sull'attività che i rappresentanti si impegnano a seguire nel mandato.

#### Capo IV - Il procedimento amministrativo

#### Art. 105 - Principi procedurali

1. Il Comune di Paternò informa l'attività amministrativa a criteri di trasparenza, pubblicità, partecipazione, collaborazione, semplificazione, economicità, determinando le procedure amministrative nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n.241 e legge regionale 30 aprile 1991 n. 10 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Con regolamento sul procedimento amministrativo si disciplinano i criteri generali per la corretta organizzazione e conservazione dei documenti, lo sviluppo del procedimento, la comunicazione agli interessati, la definizione di termini, la pubblicità, i profili di responsabilità e quant'altro sia necessario a garantire omogeneità, imparzialità, trasparenza nell'azione amministrativa.

3. La giunta disciplina con specifiche disposizioni i singoli tipi di procedimento evidenziando gli uffici competenti all'istruzione e definizione, tenendo conto delle caratteristiche della struttura comunale e assicurando costantemente diritto d'accesso e informazione.

#### Art. 106 - Svolgimento

1. Il procedimento amministrativo si sviluppa attraverso comunicazioni ai soggetti che per legge devono intervenire ed ai destinatari degli effetti del provvedimento finale, dell'inizio dello stesso, dell'ufficio e del responsabile, delle modalità per l'accesso agli atti.

2. Le esigenze di celerità che impediscono la comunicazione dell'inizio della fase procedimentale devono essere adeguatamente motivate dal responsabile del procedimento che si assume la responsabilità della mancata comunicazione, evidenziando il fine pubblico che rischia di essere pregiudicato.

3. Le attività ispettive e di controllo da parte dell'amministrazione comunale per l'esercizio di attività private soggette all'autorizzazione pubblica devono avvenire alla presenza dell'interessato o suoi incaricati, salvo i casi di impossibilità oggettiva.

#### Art. 107 - Partecipazione

1. Chiunque vi abbia interesse anche di mero fatto nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, possono presentare memorie, proposte, anche di modifica di atti in corso di definizione, ottenendo valutazione con risposta motivata, ove pertinente all'oggetto del procedimento.

2. E' istituito presso l'ufficio relazioni per il pubblico lo specifico albo per le associazioni o comitati portatori di interessi diffusi, secondo criteri e requisiti definiti dal regolamento sul procedimento, per le comunicazioni relative a procedimenti che riguardino l'ambito di attività costituente specifica finalità di azione.

#### Art. 108 - Accordi

1. Il Comune individua e favorisce procedure di accordo preventive alla definizione dell'atto nei casi in cui gli effetti si riflettono sui diritti soggettivi e interessi legittimi.

2. Possono essere conclusi anche accordi aventi ad oggetto l'esercizio di potestà amministrative e le prestazioni corrispettive di persone fisiche e giuridiche col fine di raggiungere obiettivi di interesse pubblico.

#### Art. 109 - Responsabile

1. Il responsabile del procedimento è determinato per ciascun atto di competenza comunale in conformità alla legge, allo statuto, ai regolamenti, alle disposizioni sul procedimento, ed è comunque individuabile, sino alla designazione del funzionario preposto al procedimento, nel dirigente responsabile del servizio o, in mancanza, direttamente del settore funzionale, sotto la cui competenza ricade l'istruzione procedimentale.

2. Il responsabile del procedimento assolve gli obblighi da esso derivanti per il rispetto dei termini, garantendo la partecipazione dei soggetti interessati; l'inadempimento è soggetto

alle forme di responsabilità previste dalle norme vigenti, salvo condizioni di particolare e giustificato motivo.

I soggetti direttamente interessati a cui non è stata inviata la comunicazione possono sollecitare con esposto l'attivazione delle autorità preposte per l'avvio dei procedimenti disciplinari e di responsabilità specifica per i funzionari.

#### Art. 110 - Procedure interne

1. Il regolamento sul procedimento disciplina la procedura di esame e consegna delle comunicazioni, in arrivo e partenza e tutte le fasi conseguenti.
2. L'esame delle domande e la trattazione degli affari sono svolti secondo l'ordine cronologico di presentazione, quando il procedimento sia attivato ad iniziativa privata.
3. Nei casi in cui si imponga un ordine particolare nella trattazione degli affari o si richiedano procedure d'urgenza, si provvede ad esplicitarne le motivazioni con apposito atto deliberativo della giunta.
4. L'amministrazione comunale promuove specifiche iniziative per agevolare l'espletamento di pratiche amministrative, favorendo l'apertura degli uffici al pubblico in punti decentrati, promuovendo iniziative a favore degli utenti in collaborazione con gli altri enti pubblici operanti sul territorio e prevedendo disposizioni normative ed organizzative per l'applicazione diffusa delle dichiarazioni sostitutive.

#### Art. 111 - Istruttoria pubblica

1. Il regolamento sul procedimento definisce gli atti di pianificazione e destinazione urbanistica, i piani di settore, gli atti di pianificazione ed autorizzazione all'esercizio del commercio, gli atti per la realizzazione di opere pubbliche, gli atti di istituzione e regolamentazione dei servizi pubblici locali ed ogni altro provvedimento per i quali si pone come obbligo procedurale l'istruzione pubblica quale occasione di confronto, verifica, con gli enti ed i soggetti interessati.
2. La comunicazione è formulata per avviso pubblico.
3. Il Consiglio Comunale può disporre l'istruzione pubblica per ogni provvedimento di competenza dell'amministrazione.
4. Il responsabile del procedimento cura l'organizzazione e lo svolgimento dell'istruzione pubblica, indicando apposita riunione anche con sopralluoghi, provvedendo a dirigere la discussione, ad acquisire memorie e documenti.

#### Art. 112 - Procedure contrattuali

1. Il Comune di Paternò garantisce l'adeguata pubblicità per la stipula di contratti, forniture, lavorazioni, opere pubbliche. E' prevista una specifica pubblicazione del riepilogo annuale dell'attività contrattuale e dei soggetti coinvolti, secondo criteri di massima cognizione dell'assetto proprietario, con indicazione nominativa dei soci o amministratori, secondo le disposizioni del regolamento sui contratti.

Capo V - Efficacia, pubblicità, accesso agli atti

#### Art. 113 - Efficacia degli atti amministrativi

1. I regolamenti, dopo l'esito positivo del controllo, sono soggetti alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune per quindici giorni ed entrano in vigore immediatamente dopo la stessa.
2. L'ordinanza contingibile e urgente è immediatamente esecutiva e affissa per quindici giorni all'albo pretorio del Comune; l'ordinanza espressione di ordinaria attività

amministrativa è esecutiva al termine dei quindici giorni previsti per la pubblicazione, salvo che non esistano ragioni d'urgenza.

3. Il Sindaco può sospendere in ogni momento l'efficacia delle ordinanze proprie o delegate.

#### Art. 114 - Pubblicità degli atti e dell'attività comunale

1. Tutti gli atti sono pubblici e l'amministrazione comunale individua le misure idonee per favorirne la diffusione e la conoscenza, anche utilizzando gli strumenti di comunicazione di massima mediante apposita convenzione.

2. Nella sede del Comune sono riservati idonei spazi per la collocazione dell'albo pretorio, ove vengono pubblicati atti, provvedimenti e avvisi secondo le previsioni di legge, statuto, regolamento.

3. Tutti i regolamenti saranno pubblicati su un bollettino ufficiale del Comune e la raccolta aggiornata accessibile al pubblico è curata dall'ufficio relazioni con il pubblico; lo stesso ufficio organizza e rende pubblica la raccolta degli atti normativi costantemente aggiornati dal Comune, dagli enti, istituzioni, aziende, società dipendenti o a partecipazione comunale.

4. L'ufficio relazioni con il pubblico cura la raccolta delle disposizioni relative alla disciplina dei singoli procedimenti amministrativi seguiti dall'amministrazione, aggiorna sul concreto andamento delle procedure relazionando annualmente e formulando proposte, rilievi, modifiche.

5. Sono pubblicizzati nei confronti della cittadinanza i servizi resi dall'amministrazione in modo diretto o indiretto, la conoscenza dei propri diritti quali utenti della struttura pubblica, la promozione di iniziative per la conoscenza degli atti e delle attività più rilevanti, particolarmente nelle scuole, negli uffici, nei luoghi di lavoro, negli esercizi pubblici.

#### Art. 115 - Informazione e comunicazione pubblica

*1. Le attività di informazione e di comunicazione, da inserire nel processo di modernizzazione del comune, devono assumere ruolo strategico per poter dare risposte tempestive ai diritti e alle richieste dei cittadini.*

*2. L'attività di comunicazione esterna sarà strutturata attraverso l'U.R.P. e gli sportelli unici o polifunzionali, quella interna attraverso collegamenti telematici e incontri periodici.*

*3. L'attività di informazione si realizza attraverso l'ufficio stampa e la pubblicazione di un periodico di informazione, aperto anche alla collaborazione dei cittadini, singoli o associati.*

*4. Il direttore del periodico, con funzioni anche di bollettino ufficiale del Comune, è il Sindaco.*

*5. Il direttore responsabile è il capo dell'ufficio stampa o, in assenza, un giornalista iscritto all'albo nominato dal Sindaco su designazione del comitato dei garanti.*

*6. Il comitato di redazione è formato da tre dipendenti di fascia D nominati dal Sindaco di cui uno con funzioni di segretario di redazione, o da esperti esterni con contratto a tempo determinato come disciplinato dal Regolamento degli uffici e dei servizi.*

*7. Il comitato dei garanti è costituito dal Sindaco, dal difensore civico, da due rappresentanti del consiglio designati dai capi gruppo consiliari in modo da garantire la presenza della minoranza, un rappresentante delle consulte designato dalla conferenza dei presidenti.*

*8. Il comitato dei garanti ha una durata pari a quella del Consiglio Comunale.*

#### Art. 116 - Accesso agli atti

1. Chiunque vi abbia interesse, anche di mero fatto, può accedere agli atti ed ai documenti

amministrativi del Comune e, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione, ad eccezione di quanto previsto dalla legge e norme regolamentari, o per difetto di una motivata e temporanea dichiarazione del Sindaco.

2. L'ufficio relazioni con il pubblico ha il compito di fornire chiarimenti sull'iter seguito da provvedimenti e pratiche amministrative, individuando e comunicando il nominativo del responsabile del procedimento e quanto possa essere utile al cittadino per l'esercizio dei propri diritti.

3. L'ufficio fornisce a chiunque ne faccia richiesta, appositi moduli per proposte, suggerimenti, reclami su situazioni concrete che il cittadino ha vissuto in rapporto all'attività svolta dall'amministrazione.

4. Gli enti dipendenti, le società per azioni e le fondazioni a partecipazione comunale, i concessionari di pubblici servizi rilasciano ai cittadini copia degli atti deliberati dagli organi sulla base di specifica richiesta scritta all'ufficio per la trasparenza amministrativa.

5. I documenti dell'archivio storico del Comune sono consultabili secondo le modalità previste dalla vigente normativa in materia e dall'apposito regolamento.

## Capo VI - Il difensore civico

### Art. 117 - Caratteristiche generali

1. E' istituito il difensore civico del Comune di Paternò, eletto a scrutinio segreto in riunione congiunta del Consiglio Comunale ed hanno diritto al voto tutti i consiglieri in carica. L'elezione avviene a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

2. Il difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, si attiva per eliminare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione, sia di propria iniziativa, che a domanda di singoli e associazioni anche su comunicazioni orali.

3. Il difensore civico, quale promotore di equità, può intervenire presso l'amministrazione per suggerire, nell'adozione di un atto, la soluzione più conforme nell'interesse del cittadino.

4. Il difensore civico deve essere persona di riconosciuto prestigio morale e professionale, dotata di provata competenza ed esperienza in discipline giuridico-amministrative con almeno dieci anni di esperienza professionale, in grado di assicurare imparzialità ed indipendenza di giudizio. I requisiti, le condizioni di incompatibilità, di ineleggibilità, di decadenza sono stabiliti da apposito regolamento.

5. *La durata del mandato è di cinque anni e può essere riconfermato per una sola volta.*

### Art. 118 - Funzioni

1. Il difensore civico esercita le sue funzioni in relazione all'attività degli uffici del Comune di Paternò, degli enti dipendenti dalle società a partecipazione comunale, dei concessionari di pubblici servizi.

2. Egli accerta lo stato dei fatti prospettato da cittadini ed utenti, con facoltà di verificare con i funzionari e i responsabili d'ufficio interessati per competenza, la veridicità di inadempienze, illegittimità di fatti a lui prospettati, accedendo agli uffici interessati, ottenendo copia di atti o documenti senza il limite del segreto d'ufficio.

### Art. 119 - Obbligo di risposta

1. Qualsiasi richiesta o sollecitazione del difensore civico anche se non accolta impone l'obbligo della risposta motivata da parte dei responsabili dei servizi ed uffici, entro congruo termine non superiore a trenta giorni dal ricevimento.

2. La richiesta del difensore civico costituisce provvedimento legalmente emesso da autorità per ragioni di giustizia; il funzionario che omette risposta o la rende in modo palesemente insufficiente è sottoposto alle sanzioni ed alla responsabilità previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

#### Art. 120 - Poteri di conciliazione

1. Quando le richieste si riferiscono alla produzione di atti amministrativi, il difensore civico può convocare il responsabile dell'ufficio per l'esame congiunto dello stato del procedimento o informarsi della relativa istruttoria al fine di assicurare un corretto sviluppo delle procedure e della definizione dell'atto, nella salvaguardia del rispetto delle esigenze del cittadino.

2. Il rifiuto del funzionario a proposte del difensore civico è verbalizzato e comunicato al Sindaco.

3. Il difensore civico può svolgere funzioni di diretta sollecitazione agli organi comunali competenti per il riesame di atti già esaminati, nel caso si ravvisino dubbi di legittimità sul provvedimento, laddove sia richiesto da singoli od associazioni portatrici di interessi diffusi.

#### Art. 121 - Poteri nei confronti degli uffici

1. Il difensore civico, con idonea motivazione, può denunciare all'amministrazione comunale le cause delle inefficienze degli uffici prospettando la sostituzione dei responsabili se si riscontrano negligenze ed inidoneità gravi e reiterate.

2. Quando ricorrono i casi indicati dalla legge il difensore civico può direttamente attivare la commissione di disciplina del Comune ed enti dipendenti per l'apertura del relativo procedimento a carico del personale.

3. Il difensore civico può presentare note e chiedere audizione al CO.RE.CO. in merito agli atti approvati dal consiglio e dalla Giunta Comunale sottoposti al controllo di legittimità.

4. Nei casi di violazione di legge, in cui emergono profili di responsabilità penale, al difensore civico compete l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria.

#### Art. 122 - Informazione

1. Il difensore civico entro il 31 gennaio di ogni anno presenta relazione annuale al Consiglio Comunale riepilogativa dell'attività svolta, evidenziando i casi di più evidente ritardo, disfunzione, omissione, che richiedono rimedi all'amministrazione responsabile, formulando proposte ed iniziative.

2. Il difensore civico attiva la giunta, le commissioni consiliari, i consigli di amministrazione di enti dipendenti a partecipazione pubblica o concessionari, producendo memorie e richieste di audizione ogni qualvolta si richieda per il buon andamento dell'amministrazione e lo sviluppo efficiente e corretto dei servizi pubblici.

#### Art. 123 - Ufficio del difensore civico

1. Il difensore civico per l'esercizio delle sue funzioni si avvale di proprio ufficio, composto da personale comunale. E' prevista la possibilità, per le più dirette mansioni di collaborazione, del ricorso a personale esterno assunto con contratto a tempo determinato pubblico o privato, come la stipula di convenzioni a termine per la previsione di collaborazioni esterne per la natura di alta specializzazione e contenuto di professionalità inerente alla particolare funzione.

2. L'organizzazione dell'ufficio del difensore civico è definita con regolamento istitutivo approvato dal consiglio; la proposta alla giunta dei nominativi dei collaboratori esterni è

formulata dallo stesso difensore civico.

#### Art. 124 - Posizione giuridica

1. Il difensore civico esercita l'attività in piena libertà ed indipendenza.
2. Il regolamento individua le forme di collaborazione con il difensore della Regione di cui sono fatte salve le competenze; si prevedono possibilità di collaborazione mediante convenzioni con tutte le amministrazioni pubbliche.
3. *Il regolamento istitutivo determina il trattamento economico, comunque non inferiore a quanto stabilito per l'assessore comunale.*

#### Titolo VIII - FORME DI COLLABORAZIONE

##### Art. 125 - Definizione

1. Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza e l'economicità può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.
2. Le forme di gestione possono essere le seguenti:
  - a) convenzione tra Comune e Provincia;
  - b) consorzi appositi tra Comune e Provincia e/o enti locali diversi;
  - c) accordi di programma;
  - d) convenzione con enti pubblici diversi dai Comuni, con società cooperative ed associazioni private.

##### Art. 126 - Convenzione

1. Il Comune stipula convenzioni con i soggetti di cui alle lett. a) e d) dell'articolo precedente, per la gestione di quei servizi che per la loro natura non richiedono la costituzione di più complesse figure di cooperazione.
2. La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi a garanzia.

##### Art. 127 - Consorzi

1. Il consorzio è istituito per la gestione di quei servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una struttura più adeguata, con la partecipazione di più soggetti locali.
2. Ai consorzi si applicano le norme statutarie previste per le aziende speciali.

##### Art. 128 - Accordi di programma

1. Il Comune, nella prospettiva di una effettiva valorizzazione dei momenti di raccordo e di coordinamento tra i vari soggetti dell'amministrazione locale, regionale e centrale, favorisce la realizzazione di accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere e di interventi che per la loro natura si prestino ad un'azione integrata dei soggetti pubblici dei differenti livelli di governo.
2. Al fine di promuovere e realizzare programmi di interventi per la valorizzazione di risorse ambientali, economiche e sociali, il Comune per la salvaguardia attiva del pubblico interesse, può partecipare a forme di collaborazione societaria con soggetti pubblici o privati.
3. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con decreto del Presidente della Regione o con atto formale del presidente della Provincia regionale o del Sindaco ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.

5. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso dev'essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza. La deliberazione di ratifica è sottoposta all'esame dell'Assessore regionale per il territorio e l'ambiente, il quale vi provvede entro i termini di cui al comma 6 dell'art. 3 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10.

6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal presidente della Provincia o dal Sindaco e composto dai rappresentanti legali, o delegati dai medesimi, degli enti locali interessati e dal prefetto della Provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni pubbliche o enti pubblici nazionali.

7. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sugli impegni assunti per la definitiva approvazione.

Art. 129 - Associazionismo e cooperazione per la gestione dei servizi e delle funzioni

1. Il sistema dei rapporti con gli altri Comuni e la Provincia dovrà essere sviluppato e valorizzato utilizzando e promuovendo le forme associative più idonee, tra quelle previste dalla legge, all'esercizio delle attività ed alle finalità da perseguire.

#### *Titolo IX - L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE*

Art. 130 - *Principi generali*

*1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è disciplinato dallo Statuto e dal regolamento di contabilità nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge statale coordinata con quella regionale.*

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

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

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

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

#### *Art. 131 - La programmazione finanziaria*

- 1. Il Comune adotta il sistema della programmazione, controllo e verifica dei risultati, correlando tutta la propria attività amministrativa alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.*
- 2. Gli atti con i quali la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale, che devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi e eventuali progetti.*
- 3. La Giunta elabora i tutti i documenti di programmazione; compreso il piano esecutivo di gestione, con la partecipazione di tutti i responsabili degli uffici o dei servizi e con il coordinamento generale del servizio finanziario nel rispetto delle disposizioni di legge e delle competenze previste dall'Ordinamento in Sicilia con le specificazioni del presente Statuto.*
- 4. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio Comunale il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale, suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione, e raccordato alle previsioni del bilancio pluriennale.*
- 5. Il programma triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni dell'art. 3 della legge regionale n. 21/85; il piano economico finanziario le disposizioni del D. Lgs. n. 267/2000.*
- 6. Per tutti gli investimenti comunque finanziati l'organo deliberante, nell'approvare il progetto o il piano esecutivo dell'investimento, da atto della copertura delle maggiori spese di gestione nel bilancio pluriennale ed assume l'impegno di inserire nei bilanci pluriennali successivi le ulteriori o maggiori previsioni di spesa.*
- 7. Al fine di assicurare ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi dei documenti finanziari il regolamento di contabilità prevede forme di pubblicità e di consultazione, compreso il loro deposito presso l'U.R.P..*

#### *Art. 132 - Il servizio di Tesoreria*

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

#### *Art. 133 - Revisione economica e finanziaria*

*1. La revisione economico-finanziaria è affidata al collegio dei revisori, che in conformità alle disposizioni del regolamento di contabilità, svolge le seguenti funzioni:*

*a) collabora con il Consiglio Comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere nel comune;*

*b) esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;*

*c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consultivo;*

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

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

*3. Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente l'organo di revisione ne riferisce immediatamente al Sindaco e al Presidente del Consiglio affinché ne informino il Consiglio Comunale.*

*4. Il Consiglio Comunale elegge, come previsto dalla normativa vigente e con voto limitato, un collegio di revisori composto da tre membri, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente nella Regione Siciliana.*

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

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

*7. I revisori hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al loro mandato e possono essere invitati a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio.*

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

#### *Art. 134 - Controllo di gestione e finanziario*

*1. Il controllo di gestione mira a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti.*

*2. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività del comune per migliorare il coordinamento dell'azione amministrativa e dell'efficacia e della economicità della spesa pubblica.*

*3. E' controllo interno, concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa e finalizzato ad orientare l'azione amministrativa e a rimuovere eventuali difficoltà o disfunzioni.*

4. Il controllo finanziario è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio e dei relativi equilibri ed è correlato al raggiungimento dei programmi e degli obiettivi oggetto del controllo di gestione.

5. Ciascun responsabile del servizio provvede nel corso dell'esercizio alla verifica dell'andamento della realizzazione degli obiettivi programmati riferendo periodicamente al Sindaco e al responsabile del controllo di gestione.

6. Il modello organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo le disposizioni del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e del D. Lgs. n. 267/2000 saranno esplicitate nell'apposito regolamento modulato secondo le esigenze e la struttura dell'ente.

#### Art. 135 - Procedure contrattuali

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, il Comune provvede mediante la stipula di contratti.

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

3. La stipulazione dei contratti, deve essere preceduta da un provvedimento nel quale vanno indicati, anche per relazione:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire e, quindi, le ragioni di interesse pubblico;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e della Regione Siciliana, nonché le ragioni che sono alla base in caso di deroga al pubblico incanto.

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

5. La commissione di gara, disciplinata dal regolamento dei contratti, sarà presieduta dal dirigente dell'ufficio interessato per materia con potere di decisione.

6. I verbali di aggiudicazione sono pubblicati per sette giorni consecutivi all'albo pretorio e diventano definitivi ed esecutivi senza necessità di approvazione e controllo se nel termine predetto non pervengono motivati reclami, su cui decide il Presidente di gara.

7. Alla stipulazione dei contratti, interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente dell'ufficio interessato per materia, mentre al rogito provvede il Segretario generale o chi lo sostituisce legalmente.

#### NORME TRANSITORIE E FINALI

##### Art. 136 – Revisione dello statuto

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive tenute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei  
consiglieri  
assegnati.

2. *Prima dell'approvazione consiliare è pubblicizzato, mediante apposito manifesto l'accesso allo schema di statuto comunale per consentire ai cittadini singoli o associati di presentare osservazioni o proposte entro trenta giorni dall'avviso. Dette osservazioni e proposte sono, congiuntamente allo schema dello statuto, sottoposte al l'esame del consiglio comunale.*
3. *La proposta di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al consiglio comunale congiuntamente a quella del nuovo statuto.*
4. *L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale; l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.*
5. *Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto del l'ultima modifica.*
6. *La proposta di revisione od abrogazione respinta dal consiglio comunale, può essere riproposta nel corso della durata in carica del consiglio che l'ha respinta, ma deve essere approvata con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.*

#### *Art. 137 - Norme transitorie ed entrata in vigore*

1. *Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo statuto e di quelli comunque necessari a darne attuazione, restano in vigore i regolamenti vigenti in quanto compatibili con la legge e lo statuto.*
2. *Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo, entrerà in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.*
3. *Lo statuto sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana e trasmesso dal sindaco, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.*
4. *Il segretario comunale, con dichiarazione apposita in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.*
5. *La giunta comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.*