

# COMUNE DI GIARRATANA

## STATUTO

Delibera n. 35 del 18/3/2003.

### **Art. 1 LA COMUNITA'**

L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, alla attività politico - amministrativa del comune.

La Comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, di partecipazione e di consultazione previste dallo statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune attua tali finalità.

Il Comune concorre con la propria azione politico amministrativa alla piena realizzazione dell'art.3 della Costituzione della Repubblica.

Il Comune ha, nell'ambito della legge, ogni più ampia facoltà di assumere iniziative per qualsiasi questione che non esuli dalla propria competenza e che non sia attribuita ad altra autorità.

### **Art.2 L' AUTOGOVERNO**

L'autogoverno della Comunità si realizza attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare, secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato e della legge della Regione Siciliana.

### **Art.3 LO STATUTO**

L'Autogoverno della Comunità di cui al precedente art. 2 si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto, che costituisce l'atto fondamentale, con cui il Comune, nell'ambito di principi fissati dalla costituzione, esplica una propria espressione giuridica sulla struttura e sulla attività dell'Ente.

In attuazione dei principi costituzionali e legislativi, il presente Statuto costituisce l'ordinamento generale del Comune indirizzandone e regolandone i relativi procedimenti ed atti.

Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante rispondenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.

Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare di cui al successivo art.59, è ammessa l'iniziativa da parte di almeno un sesto dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. In tale ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui al predetto articolo 59, nonché la disciplina che regola la procedura e la maggioranza prevista dalla legge per l'approvazione e la pubblicità dello schema di statuto predisposto dalla Giunta Municipale.

Le proposte respinte dal Consiglio possono essere ripresentate dopo due anni dalla data di presentazione della precedente.

La proposta istituzionale o popolare relativa alla abrogazione totale dello statuto, poiché incide sulla struttura e sul funzionamento dell'ente, è valida solo se accompagnata dalla proposta di un nuovo statuto che sostituisce il precedente.

La proposta istituzionale o popolare di abrogazione parziale tendente ad eliminare alcune parti "obbligatorie" o "vincolate" per legge non può essere fine a se stessa, ma dovrà essere contestualmente integrata o sostituita da altre parti, sempre relative al contenuto "obbligatorio" o "vincolato". Le parti riguardanti il contenuto facoltativo possono essere eliminate se, in prosieguo di tempo, lo stesso non si presenti più attuale e non rispondente alle esigenze della comunità.

L'abrogazione totale assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello statuto.

Le modifiche dello statuto, analogamente alla proposta di statuto, sono deliberate, in seduta pubblica ed a scrutinio palese, con votazione separata per singoli articoli ove richiesta e con votazione finale complessiva secondo la maggioranza prevista dalla legge.

#### **Art.4 I REGOLAMENTI**

Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge n.142/90 e dalla legge reg.le n.48/91 e previsti dal presente statuto;
- b) nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli enti locali;
- c) in tutte le altre materie di competenza comunale.

I regolamenti sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, entro un anno dall'entrata in vigore dello statuto.

L'iniziativa spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'art.60.

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

I regolamenti entrano in vigore e diventano esecutivi nel quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

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

#### **Capo II RUOLO FINALITA' E FUNZIONI DEL COMUNE**

#### **Art. 5 IL RUOLO DEL COMUNE**

Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo statuto ed i principi generali sanciti dall'ordinamento.

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

Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà per il superamento degli squilibri economici, sociali e culturali esistenti nella comunità.

Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.

Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nella gestione di ampliare ed agevolare la funzione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

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

Il comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

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

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

Valorizza il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti; assicura il diritto di accedere all'informazione, agli atti, alle strutture e ai servizi dell'amministrazione, nonché il diritto di presentare istanze, proposte e valutazioni ed il diritto di udienza interloquendo con l'amministrazione.

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

Riconosce nel lavoro una condizione di libertà ed un diritto di tutti i cittadini e concorre a realizzare le condizioni per una generale occupazione.

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

Tutela gli interessi dei consumatori attraverso la razionalizzazione delle attività commerciali e distributive.

## **Art.6 FUNZIONI DEL COMUNE**

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita altresì secondo le leggi statali e regionali, le funzioni conferite, affidate o delegate dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo economico e sociale finalizzato alla affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi, e la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.

4. Salvaguarda, nell'ambito della propria comunità, il principio della pari dignità sociale e garantisce il rispetto dei principi di eguaglianza e libertà, per il completo sviluppo della persona umana.

5. Assicura e sostiene la vita sociale dei gruppi ed associazioni locali.

6. Garantisce e riconosce le forme associative di natura sindacale organizzate su base democratica.

7. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

## **Art.7 LE FUNZIONI LOCALI COMUNALI**

1.11 Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative concernenti la comunità comunale ed il proprio territorio; tali funzioni vengono esercitate nei limiti e nel rispetto di eventuali competenze riservate ad altri soggetti dalla legge statale e regionale.

2. Il Comune esercita le funzioni ad esso attribuite armonizzandole alle condizioni locali.

3. Spettano al Comune tutte le funzioni e i compiti amministrativi che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico salvo quanto espressamente attribuito dalla legge regionale ad altri soggetti pubblici.

4. Spettano in particolare al Comune le seguenti funzioni amministrative nell'ambito del territorio comunale e nel rispetto delle normative statali e regionali vigenti:

- a) Pianificazione territoriale della circoscrizione comunale;
- b) Edilizia pubblica e privata;
- c) Viabilità, traffico e trasporto;
- d) Tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
- e) Difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche;
- f) Raccolta e distribuzione delle acque;
- g) Servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale, ed in particolare fiere e mercati, turismo e industria alberghiera, agricoltura e foreste;
- h) Sanità, nell'ambito della distribuzione di funzioni di cui alla legge istitutiva del Servizio Sanitario Nazionale;
- i) Servizi scolastici e di formazione professionale, nel rispetto delle competenze di cui al D.P.R. 24.7.1977 n.616 e della L.R. n. I del 2.1.1979;
- j) Assistenza scolastica concernente le strutture, i servizi e le attività anche di supporto, destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico, mediante la prosecuzione degli studi;
- k) Servizi socio - assistenziali e di beneficenza secondo quanto previsto e nel rispetto delle competenze di cui al D.P.R. 24.7.1977 n.616, alle LL.RR. n.87 del 6.5.1981, n.14 del 25.3.1986, n.22 del 9.5.1986;
- l) Polizia amministrativa limitatamente alle funzioni di competenza comunale;
- m) Ogni altro servizio attinente la cura e gli interessi della comunità comunale ed il suo sviluppo economico sociale;
- n) Tutte le altre funzioni ed i compiti amministrativi trasferite ai comuni dalla regione e già esercitate dalla medesima non ricompresi nel comma 2 dell'articolo 31 e nell'articolo 33 della L.R. 15.5.2000 n° 10 e successive modifiche ed integrazioni.

3. Competono al Comune i tributi, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti, salva ogni contraria disposizione di legge.

4. Per l'esercizio di tutte le funzioni amministrative e tecniche trasferite, il comune utilizza, nel rispetto dei relativi profili professionali, il personale con rapporto a tempo indeterminato già assunto in esecuzione di specifiche disposizioni di legge regionali per le esigenze riconosciute alle articolate attività delegate.

## **Art. 8 FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELL'ASSISTENZA E DELLA BENEFICENZA**

1. Nell'esercizio delle funzioni di cui alla lett. m) dell'art.7 la Giunta Comunale predispone annualmente uno o più programmi di assistenza relativi a:

- a) Manifestazioni ricreative, culturali e sociali in favore dei meno abbienti e, in particolare, dell'infanzia e degli anziani;
- b) Accoglimento, in idonei istituti, delle persone inabili al lavoro o anziane;

2. Per lo svolgimento delle attività di cui ai precedenti commi il Consiglio Comunale stabilisce apposite tariffe, esonerando dal pagamento della retta le persone prive di disponibilità finanziarie.

3.11 Sindaco e l'assessore delegato al servizio si avvale, nell'esercizio delle predette attività, dell'opera degli assistenti sociali ed eventuali associazioni di volontariato.

## **ART. 9 FUNZIONI DEL COMUNE NELL'ASSISTENZA SCOLASTICA**

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, mediante organismi e provvidenze in denaro o mediante sussidi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, per gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.
2. L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma viene svolto secondo le metodiche previste dalle leggi regionali.

## **ART.10 FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLO SVILUPPO ECONOMICO**

1. Il Comune svolge funzioni amministrative nelle seguenti materie attinenti allo sviluppo economico della sua popolazione:

- a) fiere e mercati;
- b) turismo ed industria alberghiera;
- c) agricoltura e foreste
- d) funzioni amministrative concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi di beni e servizi.

## **ART.11 FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI EDILIZIA PUBBLICA E DI TUTELA DELL'AMBIENTE DALL'INQUINAMENTO**

1. Il Comune esercita per mezzo della Giunta funzioni amministrative concernenti l'assegnazione d'edilizia residenziale pubblica.
2. Il Comune svolge altresì le funzioni amministrative concernenti il controllo dell'inquinamento atmosferico proveniente da impianti termici; il controllo in sede di circolazione, dell'inquinamento atmosferico ed acustico prodotto da auto e motoveicoli; la rilevazione, il controllo, la disciplina e la prevenzione delle emissioni sonore.
3. Nell'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi si osservano le norme statali e regionali vigenti.

## **Art.12 LE FUNZIONI COMUNALI DI COMPETENZA STATALE E DELEGATE**

1. Il Comune svolge i servizi elettorale, anagrafe, stato civile, statistica e leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco in qualità di ufficiale di governo.

3. Competono al Comune, che provvede allo svolgimento tramite i propri uffici, le funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, ove necessario.

4. Il Comune svolge altresì le altre funzioni amministrative per servizi di competenza statale eventualmente affidategli dalla legge purchè questa regoli anche i rapporti finanziari ed assicuri le risorse necessarie alla totale copertura delle spese.

Il Comune si impegna a svolgere le funzioni eventualmente delegate dalla Regione a ad assicurare in tal caso l'utilizzazione dei propri uffici, purchè questi assicuri le risorse finanziarie a totale copertura della spesa, nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega.

### **Art.13 ALBO PRETORIO**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio presso la sede comunale ove verranno pubblicati gli atti, deliberazioni, ordinanze, avvisi e manifesti che devono essere portati a conoscenza della popolazione.

2.11 Segretario Comunale, o impiegato da lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni all'Albo Pretorio.

3. Sono fatte salve più ampie forme di pubblicità stabilite dalla legge o che comunque si ritengano opportune in riferimento al caso concreto.

### **Art.14 STEMMA E GONFALONE**

11 Comune ha uno stemma ed un gonfalone riconosciuti con decreto del Presidente della Repubblica del 9.1.1971, registrato alla Corte dei Conti il 2.3.1971.

L'uso del gonfalone é regolato dal D.P.C.M. 3.6.1986.

## **Titolo II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **Capo I ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **Art.15 ORGANI**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco e i Dirigenti.

Il funzionamento di tali organi è regolato, per quanto non previsto dal presente Statuto, da apposito regolamento degli organi istituzionali.

#### **Capo II CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art.16 ELEZIONE E COMPOSIZIONE**

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

#### **Art. 17**

## **DURATA IN CARICA**

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

## **Art.18 CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della L.R. 24.6.1986 n.31, della L.R. 26.8.1992 n.7 e della L.R. 15/9/1997 N.35 e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussistano alcune delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
4. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge. Essi si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.
5. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
6. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento.
7. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.
8. Le indennità spettanti ai consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

## **Art.19 FUNZIONI E COMPETENZE**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo politico - amministrativo del Comune, controlla l'attività svolta ed i risultati conseguiti. Adotta i provvedimenti nelle materie di cui all'art.32 della legge 8.6.1990 n.142, come recepita dall' art. I, comma 1, lett. e) della L.R. 11.12.1991 n.48 e successive integrazioni e modifiche e dalla L.R. 7/9/1998, N.23, art.2, comma 3<sup>a</sup> di recepimento della L. 15/5/1997, n.127 con competenza esclusiva ed inderogabile. Può istituire al suo interno commissioni di indagine su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale, con le procedure e le competenze di cui al successivo art.21. E' esclusa la delega di funzioni consiliari ad altri organi comunali.

2. Spetta comunque al Consiglio:

- \* procedere all'elezione di un Presidente e di un Vice Presidente;
- \* procedere alle nomine previste in capo al Consiglio in materie riservate alla competenza legislativa esclusiva dello Stato;
- \* nominare il Revisore dei conti;
- \* nominare il Difensore Civico;



\* fissare l'indennità di funzione e i gettoni di presenza per il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio e per i consiglieri in applicazione del regolamento previsto dal comma 1° dell'art. 19, legge regionale n. 30/2000.

3. Le deliberazioni di cui ai commi precedenti non possono, essere adottate in via surrogatoria da altri organi comunali.

## **Art.20**

### **CONVOCAZIONE - SESSIONI ORDINARIE, STRAORDINARIE E D'URGENZA**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal suo presidente, di propria iniziativa, su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri in carica, i quali possono proporre argomenti da inserire all'ordine del giorno.
2. La prima convocazione è disposta entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti dal presidente uscente. Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale, in ogni caso spetta la presidenza provvisoria dell'assemblea, fino all'elezione del presidente.
3. La convocazione è effettuata mediante avviso scritto contenente l'indicazione della sessione, del tipo di convocazione, del giorno, dell'ora della seduta, nonché l'elenco degli affari da trattare, da notificarsi almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza a mezzo di messo comunale alla dimora dei consiglieri o al domicilio eletto nel Comune.
4. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.

Le sessioni ordinarie si svolgono ogni trimestre.

Le sessioni straordinarie per richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri devono aver luogo entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta al protocollo comunale. In tal caso gli avvisi di convocazione dovranno essere notificati ai consiglieri almeno tre giorni prima della seduta.

Nei termini di notificazione non si comprendono il giorno della notifica ed il giorno della seduta; detti termini devono intendersi interamente utili.

Nei casi d'urgenza è consentito che l'avviso di convocazione, con il relativo elenco degli argomenti da trattare, sia consegnato 24 ore prima della seduta; in tal caso, quante volte la maggioranza dei consiglieri lo richieda, ogni proposta di deliberazione dovrà essere differita al giorno seguente.

Altrettanto è stabilito per gli elenchi d'oggetto da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato nell'albo pretorio nei termini di cui ai punti 3 e 4 del presente articolo.

I fascicoli inerenti le proposte di deliberazioni e la relativa documentazione saranno posti in visione ai consiglieri comunali almeno tre giorni prima, o 24 ore prima nei casi d'urgenza, della seduta.

5. Il Consiglio Comunale non può validamente deliberare se non interviene la maggioranza dei consiglieri in carica salvo i casi in cui la legge o il regolamento di cui all'art.15 non prevedono un quorum superiore. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo col medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

Nella seduta di prosecuzione, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dell'un terzo, si computano per unità.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti e disciplinati dall'apposito regolamento di cui all'art. 15.



## **Art.21**

### **ATTIVITA' ISPETTIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni di indagini su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale.

Alle suddette commissioni è attribuito il potere di indagine e di accesso a tutti i documenti e gli atti amministrativi che la commissione stessa ritiene utili ai fini della indagine medesima.

La commissione è composta da tre consiglieri comunali eletti dal Consiglio Comunale con voto limitato ad uno in modo da assicurare la presenza della minoranza consiliare.

Il componente consiliare più anziano assume la funzione di presidente.

Sulle conclusioni dell'indagine eseguita la commissione riferisce direttamente al Consiglio Comunale.

## **Art. 22**

### **PRESIDENZA**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal presidente eletto con la procedura di cui all'art.19 della L.R. 26.8.1992 n.7, subito dopo espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga. In caso di sua assenza o impedimento la presidenza del Consiglio spetta al vice presidente e in sua mancanza al consigliere presente che ha riportato un maggior numero di preferenze individuali.
2. Il presidente della seduta ha poteri discrezionali ai fini del mantenimento dell'ordine pubblico della seduta, dell'osservanza delle leggi e dei regolamenti e della regolarità nello svolgimento della discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno. Ha poteri di espulsione dall'aula nei confronti di chiunque turbi l'ordine pubblico, ricorrendo, ove occorre, all'assistenza della forza pubblica. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio Comunale si avvale degli uffici e del personale della segreteria comunale.
3. Il Presidente assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

## **Art.23**

### **DELIBERAZIONI**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono adottate se riportano la maggioranza assoluta dei presenti in seduta dichiarata valida ai sensi del 6<sup>a</sup> comma del precedente art.20, salvi i casi in cui sia richiesta la maggioranza qualificata dalla legge o dal regolamento di cui al precedente art.15.
2. Le schede bianche, nulle e non leggibili si comprendono nel calcolo dei votanti; non si comprendono gli astenuti.
3. Le votazioni sono palesi, salvi i casi concernenti persone e negli altri casi previsti dal regolamento di cui all'art. 15.
4. Ove si proceda alla nomina o designazione dei rappresentanti del Consiglio Comunale dei gruppi di minoranza, saranno proclamati eletti i designati dalla minoranza che avranno riportato maggior numero di voti.
5. Le deliberazioni del Consiglio sono pubblicate ai sensi dell' art. 11 della L.R. n.44/91 e divengono esecutive ai sensi di quanto previsto dall'art.12 e seguenti della medesima legge.
6. In caso di evidente pericolo o di danno nel ritardo della relativa esecuzione le deliberazioni soggette a controllo preventivo di legittimità possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dai due terzi dei votanti.

## **Art.24 VERBALI DELLA SEDUTA**

1. Il verbale della seduta consiliare è redatto da apposito ufficio comunale individuato nel regolamento di cui l'art.15, a cura del Segretario Comunale.
2. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute consiliari con funzioni di collaborazione e consulenza legale e giuridico amministrativa.
3. Nei casi in cui il Segretario verbalizzante debba astenersi dal prendere parte alla seduta, il Consiglio sceglie uno dei suoi componenti a svolgere le funzioni di segretario limitatamente all'argomento oggetto di astensione da parte del Segretario, facendolo constare nel verbale.
4. Il processo verbale indica i punti principali della discussione, la proposta di deliberazione, i pareri obbligatori per legge ed il risultato della votazione.

Esso viene sottoscritto dal presidente della seduta, dal consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze e dal segretario verbalizzante.

5. Ogni consigliere ha diritto di far constare nel verbale proprie dichiarazioni ed i motivi del suo voto.

## **Art.25 REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale sarà disciplinato dal regolamento di cui all'art.15.
2. Al regolamento sono demandate:
  - \* la disciplina del funzionamento del Consiglio;
  - \* casi in cui le deliberazioni consiliari debbano essere adottate con un determinato quorum di presenze;
  - \* casi in cui le deliberazioni consiliari debbano essere adottate con maggioranza qualificata;
  - \* la regolamentazione della pubblicità delle sedute del Consiglio;
  - \* la regolamentazione dei casi in cui è prevista la votazione segreta;
  - \* le modalità di approvazione dei processi verbali di seduta:
  - \* le modalità secondo cui i processi verbali possono darsi per letti;
  - \* le modalità di espletamento del mandato di consigliere comunale all'interno della struttura comunale;
  - \* le modalità di svolgimento delle sedute della Giunta Comunale (sessioni fisse, ordinarie, straordinarie ecc.);
  - \* il contenuto dei programmi e degli atti fondamentali di competenza del Consiglio ai sensi dell'art.32 della legge 142/90 come recepita dalla L.R. n.48/91;
  - \* la disciplina dell'uso del Gonfalone Comunale;
  - \* le modalità per fornire ai consigli servizi, attrezzature e risorse finanziarie, secondo i principi di autonomia funzionale ed organizzativa.

## **Art.26 SCIOGLIMENTO E DECADENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Regione su proposta dell'Assessore Reg.le agli Enti Locali e, previo parere del Consiglio di Giustizia Amministrativa, parere che se non reso entro sessanta giorni dalla richiesta, se ne prescinde, per le seguenti cause:

1. quando violi obblighi imposti dalla legge ovvero compia gravi o ripetute violazioni di legge, debitamente accertate e contestate, le quali dimostrino la irregolarità del funzionamento;
2. per mancata approvazione del bilancio entro il termine massimo di trenta giorni della convocazione della seduta fissata dal commissario, nominato dall'Assessore Reg.le agli Enti Locali, per la predisposizione dello schema di bilancio e per la convocazione del Consiglio;
3. omissis
4. in tutte le altre ipotesi previste dalla legge.

Il Consiglio inadempiente per come sopra rimane sospeso in attesa della definizione della procedura di applicazione della sanzione di scioglimento.

Il Consiglio Comunale decade:

- 1) nel caso di fusione di due o più Comuni;
- 2) nel caso di separazione o aggregazione di una o più borgate o frazioni che dia luogo a variazione del numero dei consiglieri assegnati al Comune;
- 3) nel caso di cessazione dalla carica del sindaco per i motivi di cui al 1° comma dell'art. 11 della L.R. 35/97. La cessazione del Consiglio Comunale per dimissioni contestuali della maggioranza assoluta dei componenti o per altra causa comporta la nomina da parte dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali, secondo le disposizioni di cui all'art.11, comma 4°, della L.R. n.35/97, di un commissario il quale resterà in carica sino al rinnovo degli organi comunali per scadenza naturale. Nell'ipotesi in cui le dimissioni dalle cariche comportino la decadenza degli organi comunali la comunicazione dell' avvenuto deposito della manifestazione di volontà alla sezione provinciale del comitato di controllo e all'Assessorato regionale degli enti locali compete al segretario comunale. Le competenze del sindaco, della giunta e del consiglio sono esercitate da un commissario nominato ai sensi degli art.55 e 145 dell' O.R.EE.LL. approvato con legge regionale 15 marzo 1963, n.16, e successive modifiche ed integrazioni. Le nuove elezioni avranno luogo alla prima tornata utile.

## **Art.27**

### **LA GIUNTA MUNICIPALE - RUOLO**

La Giunta è l'organo di governo del Comune.

Impronta la propria attività ai principi di collegialità, trasparenza ed efficienza.

Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

Esercita attività di promozione e di iniziativa nei confronti del Consiglio Comunale e di amministrazione coerentemente all'indirizzo amministrativo determinato dallo stesso consiglio.

## **Art.28**

### **ELEZIONE E COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n. cinque assessori.

Essa è nominata dal Sindaco entro giorni 10 dalla sua elezione, secondo le modalità di cui all'art.8 della L.R. 35/97 (commi 1 e 2).

La durata in carica della Giunta è stabilita dalla legge e la sua composizione è comunicata al Consiglio Comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni, entro giorni 10 dalla nomina.

La Giunta decade nel caso di cessazione della carica del sindaco per i motivi di cui al I comma art.11 della L.R. n.35/97 e successive modifiche ed integrazioni. Si applica quanto previsto dall'art.11 della L.R.35/97 e successive modifiche ed integrazioni per quanto compatibile.

La carica di componente della Giunta è incompatibile con quella di consigliere comunale, per cui il consigliere comunale che è nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro giorni 10 dalla nomina, per quale ufficio intende optare; se non rilascia tale dichiarazione decade dalla carica di assessore.

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

Gli assessori non possono essere nominati dal Sindaco o eletti dal Consiglio Comunale per incarichi in altri enti anche se in rappresentanza del comune, nè essere nominati o eletti come componenti di organi consultivi del Comune.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 2° grado, del Sindaco.

## **Art.29**

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA MUNICIPALE ED ATTRIBUZIONI**

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco (o in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco), che stabilisce l'o.d.g., tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla stessa Giunta.

L'attività della Giunta è collegiale. Il Sindaco può delegare alcuni rami dell'Amministrazione comunale agli assessori, in relazione all' idoneità degli stessi ad attuare gli indirizzi politico - programmatici, di cui il Sindaco è il più alto e coerente momento di finalizzazione, nel rispetto delle competenze della sfera burocratico - amministrativa.

Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta Municipale e, individualmente, degli atti dei loro assessorati.

In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, ne fa le veci l'assessore più anziano per età.

Gli Assessori sono sospesi dalle proprie funzioni per espressa disposizione di legge oltre alla facoltà riconosciuta dall'art.140 del codice penale.

I singoli assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. La decadenza è comunicata al Consiglio dal Sindaco.

La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica ed a maggioranza assoluta di voti, prevalendo nelle votazioni palesi, in caso di parità, il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta.

Le deliberazioni non soggette a controllo preventivo di legittimità sono dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza degli assessori in carica. Le deliberazioni soggette a controllo preventivo sono dichiarate immediatamente eseguibili col voto dei due terzi dei presenti. Le deliberazioni della G.M. sono sottoscritte dal Presidente della seduta, dall'Assessore anziano per età e dal Segretario Comunale.

Oltre alle competenze attribuitele dalla legge, dallo statuto, la Giunta compie i seguenti atti:

Nell'attività propositiva e di impulso:

- a) predisporre gli schemi dei regolamenti e gli atti programmatici, sviluppando le direttive e gli indirizzi del Consiglio;
- b) formulare proposte al consiglio, affinché possa esprimere valutazioni e direttive, sui servizi e le relative tariffe;
- c) preparare lo schema di bilancio e la relazione programmatica, il programma delle OO.PP., la relazione illustrativa al conto consuntivo.

Nell'attività di amministrazione:

- d) approva atti di indirizzo di orientamento sull'attuazione degli obiettivi nei confronti degli organi burocratici, progetti preliminari e di massima, istanze di finanziamento ed inoltre approva capitolati d'oneri e disciplinari di incarichi di collaborazione professionale

esterna qualora non ricorrano condizioni di mera attuazione regolamentare o indirizzo espresso;

- e) omissis;
- f) forma i ruoli dei tributi e delle entrate patrimoniali, adegua le relative tariffe alle disposizioni in materia di finanza locale;
- g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni che non impegnano più bilanci;
- i) omissis;
- l) recepisce i contratti di lavoro e gli accordi sindacali;
- m) adotta delibere per le materie indicate nell'art. 15 della L.R. 3.12.1991 n. 44 che non siano di competenza del Consiglio, ovvero dei dirigenti per gli atti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria contabile rientranti nelle medesime materie e comunque con esclusione delle deliberazioni a contrattare.
- n) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio nonché il programma triennale delle assunzioni.
- o) adotta il piano di gestione di cui all'art. 169 del D.lgs.vo 18.8.2000, n° 267 e successive modificazioni ed integrazioni, e le relative variazioni;
- p) Adotta atti di indirizzo in materia di acquisti, alienazioni e permutazioni immobiliari non precedute da atti di programmazione e gestione generali.
- q) fissa l'indennità di funzione per il Sindaco, il vice Sindaco e gli assessori in applicazione del regolamento previsto dal comma 1° dell'art. 19, legge regionale n. 30/2000.

Inoltre, svolge attività di iniziativa, impulso e raccordo con gli organi di partecipazione.

### **Art.30**

#### **ADUNANZA E DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Per la validità delle adunanze e per l'adozione delle relative deliberazioni degli organi collegiali si rinvia rispettivamente a quanto già riportato all'art.20 per il Consiglio Comunale e all'art.29 per la Giunta Municipale.

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

I pareri sono obbligatori e come tali vanno inseriti nella deliberazione, ma non vincolanti per l'organo collegiale, il quale con atto motivato può anche disattenderli.

Nel caso in cui il Comune non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario comunale in relazione alle sue competenze.

### **Art.31**

#### **SINDACO - ATTRIBUZIONI**

Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

La durata in carica è fissata dalla legge.

I casi di incompatibilità, di ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica sono disciplinati dalla legge.

Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificatamente attribuite alla competenza di altri organi del comune, del segretario e dei dirigenti.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e provvede alla esecuzione degli atti.

Il Sindaco nomina con proprio provvedimento ai sensi dell'art. 13 della L.R. n.7/92, di norma fra gli apicali dell'ente, i responsabili degli uffici e dei servizi competenti nella programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti gestionale di carattere amministrativo, tecnico, finanziario. In mancanza di personale in possesso di qualifica dirigenziale, tali responsabili, sono nominati dal Sindaco con atto formale, tenendo conto della categoria di appartenenza, nel rispetto delle disposizioni contrattuali e secondo le modalità previste nel regolamento comunale disciplinante l'ordinamento degli uffici e dei servizi, espletano le funzioni di cui al successivo art.38.

E' comunque fatto salvo quanto previsto dalla vigente legislazione regionale all'art.13 della L.R. n.7/92.

Ha competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali - esecutive.

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

Nomina, designa e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende od istituzioni operanti nell'ambito del comune o della provincia ovvero da essi dipendenti o controllati.

Nomina altresì i componenti degli organi consultivi del Comune, nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalla legge nonché delle qualità professionali, dell'esperienza nel settore dell'occupazione attuale dell'esperienza maturata in precedenti cariche pubbliche o impieghi privati.

Per le nomine e le designazioni degli organi di cui all'art.1 della legge regionale 28 marzo 1995, n.22 di competenza comunale, si applicano, oltre ai requisiti specifici stabiliti dalle leggi vigenti e dall'ordinamento comunale, anche i requisiti e le disposizioni di cui alla legge regionale 20 giugno 1997, n.19.

E' tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei consiglieri comunali entro 30 gg. dalla loro presentazione presso la segreteria del comune.

Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, in modo da armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

Ogni sei mesi il Sindaco presenta una relazione scritta al Consiglio Comunale sullo stato di attuazione del programma e sulla attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti.

Su detta relazione il Consiglio Comunale entro 10 giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

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

In qualità di ufficiale di governo, il Sindaco, in caso di assenza o impedimento, può delegare un assessore o il vice Sindaco per sostituirlo nell'esercizio delle funzioni relative.

Il Sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, fino a due esperti estranei all'Amministrazione e dotati di documentata professionalità. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato.

Sull'attività dell'esperto da lui nominato trasmette annualmente relazione dettagliata al Consiglio Comunale.

Il Sindaco nomina, con proprio atto, tra gli assessori il Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento. Qualora sia assente o impedito anche il vice Sindaco, fa le veci del Sindaco in successione il componente della Giunta più anziano di età.



Il Sindaco può delegare a singoli assessori, con apposito provvedimento determinate sue attribuzioni.

Può revocare in ogni tempo uno o più componenti della Giunta. In tal caso, entro giorni 7 fornisce al Consiglio Comunale, circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento di revoca, provvedimento sul quale il Consiglio Comunale può esprimere valutazioni rilevanti ai fini di quanto previsto dall'art. 18 della L.R. 26.8.1992 n.7.

Contemporaneamente alla revoca il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.

Ad analoga nomina provvede in caso di dimissioni, decadenza o morte di un componente della Giunta.

Gli atti di nomina, di delega e di revoca di cui ai punti precedenti sono immediatamente esecutivi, vanno comunicati al Consiglio Comunale, alla sezione provinciale del CO.RE.CO ed all'Assessorato Regionale degli EE.LL.

La cessazione dalla carica del Sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.

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

Gli atti del Sindaco prendono la denominazione di "Decreto". Sono numerati progressivamente e pubblicati all'albo pretorio per gg. 15 consecutivi. Sugli stessi deve essere apposta l'attestazione di cui all'art.55 della L.142/90.

### **Art.32 ORDINANZE DEL SINDACO**

Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, emana ordinanze per disporre l'osservanza di norme e di regolamento.

Quale ufficiale di governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge nonché nelle materie di cui all'art. 50 del D.lgs.vo 18.8.2000, n 267 in quanto compatibili con la legislazione regionale emanata nel settore di riferimento e riguardante materia di disciplina statale.

Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

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

### **Art.33 OBBLIGO DI ASTENSIONE**

L'obbligo di astensione comporta il divieto di partecipazione e quindi di astensione dalla discussione e votazione della deliberazione. Tale divieto non si estende al semplice interesse morale.

Salve le cause di ineleggibilità previste per legge, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.

Detti divieti si applicano, oltre che a tutti i componenti degli organi collegiali, anche al Segretario Comunale e altro funzionario, che assistono ai lavori dell'organo.



**Art. 33 bis**  
**PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI**

In applicazione della normativa di cui all'art.53, comma 2 della L.R. 1.9.1993 n.26, ciascun candidato alla carica di Sindaco e ciascun candidato della lista a consigliere comunale è tenuto a presentare alla segreteria comunale entro la stessa data di presentazione delle candidature e delle liste una dichiarazione concernente la propria situazione patrimoniale, i redditi del coniuge non legalmente separato e dei figli conviventi, se gli stessi vi consentano, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero".

Entro quarantacinque giorni dalla proclamazione i candidati eletti sono tenuti a depositare presso la segreteria comunale il rendiconto delle spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero".

La dichiarazione preventiva e il rendiconto sono resi pubblici tramite affissione all'albo pretorio del comune per il periodo di giorni 30.

**Art. 33 ter**  
**PARI OPPORTUNITA'**

Allo scopo di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne ai sensi della legge 10.4.1991 n.125, almeno un terzo dei candidati delle liste per la elezione del Consiglio Comunale dovrà essere, di norma rappresentato da candidati di sesso femminile.

Detta rappresentanza non potrà comunque essere superiore alla metà dei consiglieri da eleggere.

La presenza di entrambi i sessi dovrà essere assicurata nella Giunta Comunale, negli organi collegiali del Comune e negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune.

**CAPO III**  
**ORGANI BUROCRATICI E ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

**Art.34**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Il Segretario Comunale 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.

Il segretario inoltre, al fine di ricondurre ad unitarietà la struttura organizzativa del Comune, sovrintende, dirige e coordina lo svolgimento delle funzioni e l'attività dei dirigenti salvo qualora venga nominato il Direttore Generale in persona diversa dal segretario.

Il rapporto di lavoro del segretario è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del decreto legislativo 3.2.1993, n.29 e successive modifiche ed integrazioni.

**Art.35**  
**ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO**

Al Segretario Comunale sono affidate attribuzioni di carattere, consultive, di sovrintendenza e coordinamento, di legalità e di garanzia secondo le norme previste dalla legge e dal presente Statuto.

Partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, senza diritto di voto, esprimendo, qualora richiesto espressamente, le proprie valutazioni in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante le riunioni.

Assicura, a mezzo di funzionari da lui designati, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento.

Se nominato direttore generale convoca e presiede la conferenza dei dirigenti e la conferenza di programma.

Cura la pubblicazione all'Albo Pretorio e la trasmissione degli atti deliberativi all'organo di controllo.

Riceve l'atto di dimissione del Sindaco e le proposte di revoca.

Sovrintende all'attività dell'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

Oltre a svolgere le funzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento, di legalità e garanzia, nonché quelle specificatamente attribuitagli dalla legge, il segretario comunale adotta i seguenti atti:

- a) se nominato direttore generale predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) omissis
- c) omissis;
- d) se nominato direttore generale concorre alla verifica della efficacia e della efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto e alla valutazione dei dirigenti secondo le modalità fissate dai regolamenti;
- e) omissis
- f) se nominato direttore generale, cura e gestisce la pianificazione strategica dell'ente e svolge ogni altra funzione riconducibile ai compiti del direttore generale;
- g) roga nello esclusivo interesse del Comune i contratti nei quali l'ente è parte, ed autentica su richiesta dell'amministrazione, le scritture private e gli atti unilaterali posti in essere nell'interesse dell'ente, stipulati dal Sindaco o dal competente dirigente;
- h) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi, i permessi, le aspettative del personale dirigente, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;
- i) adotta i provvedimenti di mobilità interna intersettoriali osservando l'obbligo di informativa previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali e dagli accordi in materia;
- j) In materia di procedimenti disciplinari esercita le competenze previste dal relativo regolamento comunale.
- k) esercita ogni altra funzione compatibile con la propria qualifica e la professionalità attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal sindaco ivi compresa quella del direttore generale.

### **Art. 35 Bis DIRETTORE GENERALE**

Il Sindaco, previa stipula di convenzione tra i Comuni le cui popolazione assommate raggiungano i 15.000 abitanti, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza adottando tutti gli atti ed esercitando i compiti attribuitigli a norma di statuto, regolamento e predisponendo, tra l'altro, il piano dettagliato degli obiettivi, nonché la proposta del piano di gestione.

A tali fini, al direttore generale rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del segretario comunale; il rapporto che intercorre fra il direttore generale e i dirigenti è di tipo direzionale e non gerarchico.

Il direttore generale è revocato dal Sindaco con provvedimento motivato previa deliberazione della giunta.

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

Qualora non risulti stipulata la convenzione di cui al comma 1<sup>a</sup> e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.

### **Art.36**

#### **PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI DEGLI UFFICI**

L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazioni di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.

Il regolamento sull'ordinamento e sull'organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina la dotazione organica le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali in base ai criteri e ai principi, e nel rispetto dei limiti fissati dall'art.51, comma 1<sup>a</sup> della legge 142/90 come sostituito dall'art.6 della legge 127/97 e dai commi 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> dell'art. 36 del decreto legislativo n.29/93, a norma dell'art. 6, comma 9<sup>a</sup> della legge 127/97 che ha integrato l'art.41 del predetto decreto legislativo informandosi, comunque, ai seguenti principi:

- 1) efficacia ed efficienza;
- 2) economicità;
- 3) equità;
- 4) professionalità, flessibilità e responsabilizzazione del personale;
- 5) puntuale separazione e definizione delle competenze tra apparato burocratico, cui fanno capo le competenze gestionali, ed apparato politico cui competono le attività di programmazione, di indirizzo e di controllo sul conseguimento degli obiettivi programmati, nel quadro di una armonica collaborazione;
- 6) valorizzazione delle funzioni direzionali, di sovrintendimento e di coordinamento spettanti ai dirigenti quali centri autonomi di responsabilità;
- 7) valorizzazione ed ottimizzazione delle professionalità esistenti;
- 8) articolazione della struttura organizzativa funzionale.

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, di cui al punto 8 del precedente comma, è articolata in:

- settori;
- servizi;
- uffici;

i quali sono così definiti:

- 1) settore: è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente, deputata alle analisi dei bisogni per settori omogenei, alla programmazione, alla realizzazione degli interventi di competenza, al controllo, in itinere, delle operazioni e alla verifica finale dei risultati; essa comprende più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento organico e compiuto di più attività omogenee;
- 2) servizio: costituisce un'articolazione del settore, e pertanto rappresenta l'unità organizzativa di secondo livello la quale interviene in modo organico in un ambito definito di discipline e materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno

dell'Ente svolgendo, se del caso, specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica;

- 3) ufficio: costituisce l'unità organizzativa di terzo livello avente operatività interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione.

### **Art.37 PERSONALE**

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

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

Oltre a quanto stabilito all'articolo precedente, il regolamento sull'ordinamento e sull'organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:

- a) le modalità di cessazioni dal servizio;
- b) diritti, doveri e sanzioni dei dipendenti;
- c) trattamento economico;
- d) collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità ai sensi dell'art. 51, comma 7<sup>a</sup> della legge n.142/90, recepito dalla legge regionale n.48/91;

### **Art.38 DECENTRAMENTO BUROCRATICO**

Il Sindaco, nomina con proprio provvedimento i Responsabili dei Servizi a norma del comma 5 bis dell'art. 31 del presente statuto, competenti nella programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione, anche con rilevanza esterna, di carattere amministrativo, tecnico, finanziario e contabile, scegliendo di norma gli apicali di ciascun servizio.

Tali funzionari, esercitano anche le attribuzioni di competenza dei dirigenti, in mancanza di personale con qualifica dirigenziale, indipendentemente dalla possibilità di conferire agli stessi la predetta qualifica dirigenziale in relazione ai limiti posti dai vigenti contratti di lavoro.

Tali funzionari che, pertanto, per comodità, vengono denominati nel presente statuto "Dirigenti" rispondono dell'andamento dei servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente statuto e dal Regolamento ed esercitano la connessa potestà di decisione i compiti di direzione, propulsione, coordinamento, organizzazione e controllo della struttura della quale sono responsabili assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti.

A tali funzionari è attribuita la responsabilità dei servizi attinenti uno o più interi settori di attività.

I Dirigenti sono direttamente responsabili della gestione amministrativa relativa ai compiti e alle funzioni degli uffici da loro dipendenti, dell'attuazione degli obiettivi e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, nonché della buona conservazione del materiale in dotazione.

I Dirigenti adottano tutti gli atti attribuiti alla loro competenza e quanto altro non compete alla funzione di indirizzo politico e amministrativo e ne rispondono direttamente agli organi dell'ente preposti al sovrintendimento e al controllo della loro attività.

In particolare essi, rispondono al Sindaco che li ha nominati e che può revocarli in qualunque momento, al segretario comunale e al direttore generale.

Sono, inoltre responsabili dei risultati dell'azione amministrativa agli stessi imputabili.

I Dirigenti nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione.

I Dirigenti delle strutture, articolate per settore:

- a) presiedono tutte le commissioni di gara indette dal settore cui sono preposti per gli appalti di opere, beni e servizi, assumono la responsabilità e tutte le incombenze delle relative procedure di evidenza pubblica, anche se condotte col sistema della trattativa privata, adottano le determinazioni a contrattare, procedono all'aggiudicazione e stipulano, conseguentemente, i contratti;
- b) presiedono le commissioni di concorso e sono responsabili delle relative procedure;
- c) sono responsabili dei procedimenti di competenza del servizio ai quali sono preposti quando non abbiano provveduto ad assegnare il procedimento ad altro funzionario facente parte della dotazione organica assegnata al servizio;
- d) nell'ambito degli atti di gestione del personale loro affidato, fra l'altro, autorizzano le missioni le prestazioni straordinarie, i congedi, i permessi, l'aspettativa obbligatoria, con l'osservanza delle norme vigenti di regolamento e dei contratti collettivi;
- e) esprimono il parere sulle proposte di deliberazione ai sensi dell'art.53, legge n.142/90, attestandola conformità delle stesse alle normative che regolano le singole materie;
- f) hanno la gestione finanziaria, con poteri di impegno di spesa se non di competenza di altri organi, degli stanziamenti di bilancio assegnati alla struttura amministrativa cui sono preposti, ordinano e liquidano le spese derivanti da legge, da regolamento e da contratto ovvero impegnate nei modi e nelle forme amministrative vigenti con atti esecutivi;
- g) emanano e sottoscrivono gli atti e i provvedimenti di natura autorizzatoria e concessoria o analoghi non riservati dalla legge e dallo statuto agli organi istituzionali dell'ente, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dei regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e concessioni edilizie, e ne relazionano periodicamente al Sindaco;
- h) provvedono agli atti ricognitivi, certificativi, di valutazione e di attestazione che la legge e lo statuto non riservano esplicitamente agli organi istituzionali dell'ente nonché alle diffide, ai verbali, alle autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e conoscenze;
- i) adottano tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale ed esercitano i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- j) assicurano la loro presenza alle sedute del Consiglio Comunale quando sono in trattazione argomenti che riguardano il loro servizio;
- k) svolgono ogni altra attività loro attribuita dallo statuto, dalla legge e dai regolamenti locali, con particolare riguardo al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e firmano la corrispondenza concernente le funzioni ad essi attribuite;
- l) formulano proposte agli organi dell'ente, anche ai fini della elaborazione di programmi, di direttive, di progetti;
- m) adottano gli atti di gestione del personale del proprio settore nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi, nonché quelli di attribuzione temporanea di mansioni superiori ai sensi dell'art.57 del D. Lgs. n.29/93;
- n) irrogano le misure disciplinari del rimprovero verbale e della censura nei confronti del personale;
- o) verificano periodicamente il carico di lavoro e la produttività degli uffici afferenti il proprio settore di attività;

- p) individuano in base alla legge, i responsabili dei procedimenti che fanno capo al settore e verificano, anche su richiesta di terzi interessati, il rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
- q) formulano le risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza del proprio settore;
- r) assumono la responsabilità degli atti e delle procedure di attuazione delle deliberazioni degli organi collegiali e dei provvedimenti del Sindaco;

Per l'esercizio dei poteri di gestione emettono "Determinazioni", atti formali che a cura dell'ufficio di Segreteria sono numerati progressivamente.

Le determinazioni dei responsabili dei servizi comportanti impegno di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria; successivamente, esse sono pubblicate all'albo pretorio per 15 giorni.

Per obiettivi determinati, può farsi ricorso a collaborazione esterne ad alto contenuto di professionalità.

### **Art.39**

#### **PARERI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI**

Nella fattispecie che l'Ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, compete al Segretario esprimere il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, in ordine alla regolarità tecnica e contabile.

Per le responsabilità dei dirigenti si rinvia all'art.38.

I risultati negativi, rilevati nell'organizzazione del lavoro e della attività dell'ufficio, sono contestati nei modi previsti dal Regolamento Comunale per i procedimenti disciplinari.

### **Art.40**

#### **CONFERENZA DEI DIRIGENTI E CONFERENZA DI PROGRAMMA**

Il direttore generale, sentito il segretario Comunale, o il Segretario Comunale, se nominato direttore generale, assicura il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'ente in modo da garantire la reciproca integrazione e la efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa del comune.

La conferenza dei dirigenti è presieduta dal direttore generale o dal Segretario Comunale se nominato Direttore Generale.

La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'ente, studia e dispone le esemplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

La conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale ed esprime, su richiesta dell'Amministrazione, parere sulle proposte di atti, documenti e provvedimenti.

Fornisce, inoltre, al Consiglio ed alla Giunta Municipale quando ne sia richiesta consulenza tecnica.

Esamina le proposte dell'Amministrazione per la impostazione di nuovi programmi in base a provvedimenti legislativi.

La conferenza dei dirigenti tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi ed ogni qualvolta il suo Presidente, per propria iniziativa o su richiesta di almeno tre componenti, ne constati la necessità.

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



Alle riunioni per la programmazione della gestione organizzativa del personale partecipano le organizzazioni sindacali aziendali e i verbali sono trasmessi dal Direttore Generale o dal Segretario, se nominato Direttore Generale, al Sindaco, al Vice Sindaco ed ai capigruppo consiliari e, per informazione, alle organizzazioni sindacali aziendali.

## **Capo IV IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Art.41 IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

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

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

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 il singolo procedimento nonché eventualmente dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto, comunque, delle competenze previste dallo Statuto.

Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui sopra, oppure nell'ipotesi che la stessa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma dello stesso comma.

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.

In tale ultima ipotesi, l'eventuale diniego di rilascio di comunicazione deve essere comunicato per iscritto e con motivazione al richiedente entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, la quale a sua volta si intende accolta e la comunicazione dei nominativi, in caso di mancata comunicazione motivata di diniego entro il prescritto termine, va effettuata entro i successivi cinque giorni.

Al responsabile del procedimento competono:

- 1) la valutazione ai fini istruttori delle condizioni di ammissibilità dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- 2) l'accertamento di ufficio di fatti disponendo il compimento di atti all'uopo necessari e l'adozione di ogni misura necessaria per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria.

In particolare può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee e/o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

- 3) la promozione o, se ne ha la competenza, l'indizione della conferenza dei servizi di cui all'art.15 della legge Regione Siciliana n.10/91;
- 4) la cura delle comunicazioni delle pubblicazioni e delle notifiche delle leggi e dei regolamenti;
- 5) l'adozione, ove ne abbia competenza, del provvedimento finale subito dopo la definizione del procedimento. Se l'adozione del procedimento rientra invece nella competenza di altro organo entro tre giorni lavorativi dalla definizione dell'iter procedimentale trasmette la proposta corredata dagli atti necessari al funzionario con qualifica apicale, 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.

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

#### **Art.42**

### **CUMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

Qualora sussistono particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'amministrazione vi provvede a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio o con altre forme idonee allo scopo.

Nella comunicazione vanno indicati:

- 1) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
- 2) l'oggetto del procedimento promosso;
- 3) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento.

L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

#### **Art.43**

### **PARTECIPAZIONE ED INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO**

Qualunque soggetto portatore di interessi diffusi o privati nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

#### **Art.44**

### **DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO**

I destinatari della comunicazione personale ed i soggetti di cui al precedente art.42, nonché gli intervenuti ai sensi del predetto art.43 hanno diritto:

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

Le disposizioni di cui ai precedenti artt.41-42-43 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione Comunale, nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

#### **Art.45**

### **ACCORDI SOSTITUTIVI DEI PROVVEDIMENTI**

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

Detti accordi, conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, vanno considerati senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento dei diritti dei terzi e vanno, a pena di nullità, stipulati per atto scritto, salvo diversa disposizione della legge.

Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti agli stessi controlli previsti per gli stessi provvedimenti e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente.

Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, l'amministrazione 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.46**

### **MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI**

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

L'obbligo della motivazione, come principio generale, si configura come garanzia per il cittadino ma anche come consistente contributo ad una verifica di legittimità, in sede di normale controllo amministrativo.

Tale obbligo riguarda sia gli atti vincolati che i provvedimenti discrezionali.

La motivazione deve essere resa in modo da consentire di comprendere l'iter logico ed amministrativo, seguito per la emanazione del provvedimento.

Qualora le ragioni che hanno determinato la decisione dell'amministrazione sono espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato e reso disponibile.

In ogni provvedimento va indicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

### **Titolo III**

## **SERVIZI**

### **Capo I**

#### **Art.47**

### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

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

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

Il comune gestisce i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale nelle forme previste dall'art. 113-bis del D.lgs.vo 18.8.2000, n° 267 e successive modifiche ed integrazioni mediante affidamento diretto a:

- a) istituzioni;
- b) aziende speciali, anche consortili;
- c) società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.

E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al precedente capoverso.

Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da esso costituite o partecipate.

Quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale possono essere affidati a terzi in base a procedure di evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.

Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori e quelle nazionali di attuazione delle normative comunitarie, i servizi pubblici locali di rilevanza industriale,

individuati con regolamento emanato ai sensi del comma 16° dell'art. 35 della L. 28.12.2001, n° 448, sono disciplinati dall'art. 133 del D.gs.vo 18.8.2000, n° 267.

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

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

Il comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico di utenti per i servizi di propria competenza, salvo le riserve di legge e ciò al fine di tendere all'equilibrio economico - finanziario fra costi e ricavi per ciascun servizio.

## **ART.48 GESTIONE IN ECONOMIA**

Il comune gestisce in economia i servizi quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento a istituzioni, aziende speciali anche consortili, società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.

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

## **ART.49 OMISSIS**

## **Art..50 ISTITUZIONI**

Per l'espletamento dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale, il Comune può costituire una o più istituzioni.

L'istituzione che è priva di responsabilità giuridica ma in possesso di autonomia gestionale, è deliberata dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti.

Con la stessa deliberazione il Consiglio Comunale:

- a) approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento;
- b) determina le finalità e gli indirizzi;
- c) conferisce il capitale in dotazione;
- d) omissis;
- e) assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo.

Organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il presidente ed il direttore.

La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Consiglio Comunale.

I componenti il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente vengono scelti dal Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno, tra persone che per qualificazione culturale e sociale, rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale.

Il regolamento di cui al precedente 2° comma disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento degli organi.

## **ART.51 MODALITA' DI NOMINA E DI REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE DELLE ISTITUZIONI**

Gli amministratori delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base di un documento corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma, gli obiettivi da raggiungere ed i candidati alle cariche nell'ambito del consiglio di amministrazione.

Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

## **ART.52 OMISSIS**

## **ART.53 LA SOCIETA' DI CAPITALI**

Per la gestione di servizi pubblici comunali, il consiglio comunale può promuovere la costituzione di società di capitali a prevalente capitale pubblico locale con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati o può rilevare società già costituite o assumervi partecipazioni azionarie.

Il consiglio comunale approva 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.

La prevalenza del capitale locale della società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle quote o delle azioni al comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse pluricomunali, ai comuni che fruiscono degli stessi servizi.

Il comune (o i comuni nell'ipotesi anzidetta) può costituire tutte o parte delle quote relative alla propria partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

E' comunque vietata la cessione della proprietà di reti e impianti destinati alla produzione di servizi pubblici locali di rilevanza industriale.

Nell'atto costitutivo e nello statuto della società deve essere stabilita la rappresentanza numerica del comune nel Consiglio di Amministrazione e nel collegio sindacale, e ciò ai sensi delle disposizioni del codice civile.

## **ART.54 I CONSORZI**

Il comune per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni o con la provincia Regionale un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art.25 della legge n.142/90, recepito dalla L.R. n.48/91 e di cui all'art.49 del presente statuto, in quanto compatibili.

I consigli di ciascun comune interessato al consorzio approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione fra comuni consociati i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.

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

L'assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

Il comune non può costituire più di un consorzio con gli stessi comuni e provincia regionale.

La costituzione del consorzio di servizi può essere disposta con decreto dell'assessorato regionale degli enti locali, per funzioni e servizi a carattere obbligatorio.

Il consiglio comunale deve esprimere il parere sulla costituzione del consorzio entro e non oltre sessanta giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'assessore.

### **Art.55 UNIONE DEI COMUNI**

Per la erogazione e/o la gestione di servizi a rilevanza economica e per lo svolgimento di compiti istituzionali può prevedersi una forma di collaborazione più consistente, attraverso una unione del Comune con due o più comuni contermini appartenenti alla stessa Provincia Regionale.

Tale unione è prodromica alla fusione ed è regolata secondo gli schemi civilistici dell'atto costitutivo che stabilisce i criteri ai quali dovrà uniformarsi la costituzione dell'unione e del regolamento.

### **Art.56 ACCORDI DI PROGRAMMA**

Il Comune per la definizione di opere, interventi o di programmi di intervento, di proprio interesse, che richiedono, per la loro attuazione, l'azione integrata e coordinata con gli altri soggetti pubblici, promuove e conclude accordi di programma.

Detti accordi, che costituiscono un particolare modello di cooperazione e che di per se non hanno nulla di programmatico, devono rispondere ai compiti e finalità tipicamente deliberativi ed attuativi, almeno tutte le volte che riguardano una sola opera o un singolo intervento.

Possono assumere valenza programmatica, invece quando gli stessi riguardano la "definizione" di programmi di intervento.

Lo scopo dell'accordo di programma e quello di coordinare ed integrare l'azione di più soggetti pubblici (Stato, Regioni, Comuni ed altri Enti pubblici), tutte le volte che la loro partecipazione plurima sia necessaria per la completa realizzazione, oltre che definizione del singolo intervento.

Il Sindaco, a tal fine, promuove la conclusione degli accordi di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.

L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato in considerazione che i vincoli scaturenti dall'accordo coinvolgono varie posizioni di potestà amministrative e non soltanto obblighi in senso stretto.

L'accordo può, altresì, prevedere interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

Per verificare la possibilità dell'accordo di programma il Presidente della Regione o della Provincia o il Sindaco convocano una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

L'accordo è approvato con decreto del Presidente della Regione Siciliana, o con atto formale del Presidente della Provincia o dal Sindaco ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.

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.

Nell'ipotesi in cui l'accordo comporta una variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione, del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni a pena di decadenza.

La deliberazione ratificata e sottoposta all'esame dell'Assessorato Regionale per il Territorio e l'Ambiente, il quale vi provvede entro il termine di novanta giorni trascorsi i quali si intende approvata e ciò in conformità a quanto disposto dal 6° comma dell'art.3 della legge regionale 30.4.1991 n.15.

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 da rappresentanti legali, o delegati dei medesimi, degli Enti locali interessati e dal Prefetto della Provincia interessata se all'accordo partecipano amministratori pubblici o enti pubblici nazionali.

## **Titolo IV**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Capo I PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### **Art.57**

#### **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, per assicurare il buon andamento l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

A tal fine il Comune promuove:

- a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;
- b) le assemblee sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;
- c) forme di consultazione per acquisire il parere dei soggetti economici su problemi specifici;
- d) la partecipazione di altre nuove forme associative che si costituiscono ad hoc, quali consulte, gruppi di lavoro e commissioni alle quali partecipano rappresentanti delle forze culturali e sociali presenti nel territorio comunale, comitati formati da utenti di servizi pubblici, rappresentanze delle comunità degli emigrati, organizzazioni studentesche, comunità di produttori, di agricoltori, di consumatori, ecc.

Con apposito regolamento è stabilita la disciplina, la forma ed i termini delle predette partecipazioni.

##### **Art.58**

#### **IL DIRITTO DI UDIENZA**

Ai cittadini e agli organismi e alle associazioni di cui sopra è riconosciuta la partecipazione all'attività del Comune, oltre che nelle forme previste dai successivi articoli, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza.

Detto diritto di udienza costituisce una forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della collettività.

Il diritto di intervento dei cittadini, è diretto non a fornire loro informazioni ma assume la funzione di strumento di pressione esplicita.

##### **Art.59**

#### **AZIONE POPOLARE, DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE AI CITTADINI**

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

Il giudice ordina al comune di intervenire in giudizio ed in caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.



Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa e garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune e degli enti e aziende dipendenti secondo quanto previsto dalle norme legislative dell'ordinamento statale della legge regionale n.10/91 e dallo specifico regolamento comunale.

Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione conformemente a quanto previsto dal regolamento in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone o delle imprese.

Anche in presenza del diritto di riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione Comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di produzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo nonché i diritti di ricerca e di visura.

La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione Comunale o da questa detenuti stabilmente.

Il regolamento assicura ai cittadini singoli, o associati ed agli organi di informazione, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui e in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copia atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.

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

Le aziende e gli enti dipendenti dal comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

## **Art. 60 ISTANZE - PETIZIONI**

La partecipazione popolare all'azione amministrativa è consentita anche con la presentazione, da parte dei singoli cittadini o associati, di istanze e petizioni.

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.



La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra forma idonea di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

Il regolamento di cui al 3° comma dell'art.57 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni trenta dalla presentazione.

Se il termine previsto al comma 3° non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'o.d.g. della prima seduta del consiglio.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **Art.61**

### **PROPOSTE - PROCEDURE PER L'APPROVAZIONE**

I cittadini, nel numero non inferiore a 100, anche facenti parte di associazioni, comitati, organismi vari e rappresentanze, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette nei venti giorni successivi all'organo competente, corredate da parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.

Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

#### **ART.61 bis**

**(SOPPRESSO)**

*DIFENSORE CIVICO*

#### **ART.61 ter**

**(SOPRESSO)**

**NOMINA**

#### **ART.61 quater**

**(SOPPRESSO)**

**INCOMPATIBILITA' E DECADENZA**

**ART.61 quinquies  
(SOPPRESSO)  
FUNZIONI**

**Capo II  
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

**Art.62  
PRINCIPI GENERALI**

Il Comune valorizza le autonome forme associative, di volontariato, cooperazione, sindacali (sia dei lavoratori che degli imprenditori), quelle operanti nel settore dei beni culturali, ambientali, storici ed artistici, nel turismo, nello sport, nell'attività culturale e di gestione del tempo libero, nonché forme associative religiose e qualsiasi altra forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini a fini partecipativi.

Riconosce il ruolo attivo e propositivo delle cooperazioni nello sviluppo delle attività imprenditoriali e l'azione educativa, formativa e di difesa della salute dello sport.

Promuove la partecipazione dei giovani e favorisce le organizzazioni commerciali, artigianali e agricole, attuando forme di incentivazione di cui all'art.64.

Integra l'azione amministrativa con l'attività di altre istituzioni, associazioni per la tutela della persona e della sua crescita singola ed associata, con particolare riferimento a fanciulli, donne, anziani e disabili.

**Art.63  
ASSOCIAZIONI E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

Per i fini di cui al precedente articolo il Comune:

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

I predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri, perseguimento di finalità non in contrasto con la Costituzione.

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

Il Sindaco su apposito registro elencherà tutte le associazioni operanti nel territorio, in possesso dei predetti requisiti e che siano state costituite da almeno un anno dalla richiesta di registrazione, con deposito dello Statuto e la designazione del legale rappresentante. I criteri e le modalità di iscrizione sono disciplinati da apposito regolamento.

Per la gestione di particolari servizi l'Amministrazione comunale può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione, le modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.

**Art.64**

## **FORME DI CONSULTAZIONE - INCENTIVAZIONE**

Per la consultazione dei cittadini su specifici problemi, il Comune si avvale degli strumenti previsti dallo Statuto e dal regolamento.

Oltre all'udienza pubblica di 50 cittadini richiedenti o individualmente o anche in forma associativa nell'esercizio del diritto di udienza di cui al precedente art. 58, il Comune riconosce le consultazioni riguardanti le convocazioni di assemblee generali o parziali dei cittadini e le convocazioni di assemblee delle associazioni iscritte nell'apposito albo, di cui al predetto art.63, in ordine al relativo settore di competenze.

Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono, inoltre, essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnico - professionale ed organizzativo.

### **Art.65 REFERENDUM**

Il Referendum Consultivo è l'istituto con cui tutti gli elettori del comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed in ogni altro argomento attinente l'amministrazione e il funzionamento del comune ad eccezione degli atti inerenti i regolamenti interni e le relative modificazioni ed integrazioni, la disciplina del personale e le relative piante organiche, le imposte locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni, nonché le designazioni e le nomine dei rappresentanti e su attività amministrativa vincolata da leggi statali e/o regionali, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumono le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

Il Referendum consultivo deve riguardare, pertanto, materia di esclusiva competenza locale e non può aver luogo con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali. referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori oppure per iniziativa popolare con richiesta da parte di 1/5 degli elettori iscritti nelle liste elettorali alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.

Questa deve essere formulata per iscritto, con specificazione chiara dell'argomento di richiesta di consultazione, con firme autenticate dei sottoscrittori nelle forme di legge.

Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

### **Art.66 EFFETTI DEL REFERENDUM**

Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera sull'argomento, oggetto della consultazione referendaria e, nel caso di mancato recepimento delle indicazioni scaturenti dal risultato referendario, la deliberazione deve essere adeguatamente motivata ed adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

## **Titolo V**

### **FINANZA E CONTABILITA' COMUNALE**

#### **Capo I LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

### **Art.67**

## **LA PROGRAMMAZIONE DEL BILANCIO**

La programmazione dell'attività del comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.

Gli atti con la quale la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.

Tali atti devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

Il bilancio di previsione per l'anno successivo è deliberato dal Consiglio Comunale nel termine fissato dalla legge nel tempo vigente osservando i principi dell'universalità, integrità e pareggio economico e finanziario.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza la prescritta attestazione l'atto è nullo di diritto.

I mandati di pagamento di somme già liquidate e le reversali di introito devono essere sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario.

I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

Al conto consuntivo, che deve essere deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

### **Art.68**

#### **LA PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI**

Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio il programma di opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione, raccordato alle previsioni del piano pluriennale d'attuazione.

Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende la elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano.

Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti, il piano finanziario con indicazione delle risorse con le quali verrà data attuazione alla operata programmazione.

### **Art.69**

#### **DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E RELATIVE PROCEDURE**

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da un'apposita determinazione, nella quale vanno indicate con precisione:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire e, quindi, delle 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, che costituisce la regola generale per la scelta del contraente.

### **Capo II**

#### **IL PATRIMONIO COMUNALE**

### **Art.70**

## **I BENI COMUNALI**

- 1) L'impianto, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari sono affidati all'economista comunale che si avvale della collaborazione dei responsabili dei servizi e dei consegnatari dei beni.
- 2) L'uso dei beni comunali potrà essere disposto, di volta in volta, dalla giunta comunale con apposita deliberazione con la quale dovranno essere disciplinati le condizioni e fissato il compenso dovuto anche a titolo di rimborso spese;
- 3) Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento, da riscossione di crediti o, comunque da cespiti da investire in patrimonio, debbono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio. Solo in casi del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per attività gestionali

### **ART.71**

#### **LA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

- 1) La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.
- 2) Il regolamento comunale di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
- 3) La Giunta Municipale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di servizio, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente.

### **Capo III**

#### **REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

### **Art.72**

#### **REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

Il Consiglio Comunale affida la revisione economico - finanziaria ad un revisore, secondo le modalità stabilite dal successivo articolo 74.

Il revisore, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il Consiglio Comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa di gestione economico - finanziaria dell'ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere nel comune;
- b) esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico - contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;
- c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;
- d) svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.

Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Sindaco affinché ne informi il Consiglio Comunale.

Il revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al mandato e può essere invitato a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio.

I rapporti del revisore con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità.

### **Art.73 CONTROLLO DI GESTIONE**

I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi a cui sono preposti.

Le risultanze delle predette operazioni devono essere verbalizzate dagli stessi unitamente ad osservazioni e rilievi e sottoposti all'esame della Giunta, la quale redige a sua volta un quadro generale della situazione economico - finanziaria e di gestione da sottoporre al Consiglio Comunale.

Il Regolamento comunale di contabilità disciplina il processo operativo, le caratteristiche e i principi del controllo di gestione.

### **Art.74 NOMINA DEL REVISORE**

Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei propri componenti un revisore scegliendolo tra gli esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti o tra gli iscritti nell'albo provinciale dei dottori commercialisti o tra gli iscritti nell'albo provinciale dei ragionieri.

Per l'esercizio delle proprie funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, secondo le previsioni di cui al precedente art.72.

Il revisore, in conformità allo statuto ed al regolamento, collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercitando la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria dell'ente.

Il revisore risponde della verità delle attestazioni in ordine alla corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

## **Titolo VI**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Capo I STATUTO**

#### **Art.75 EFFICACIA**

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

L'efficacia dello statuto si esplica nei confronti di coloro che vengono a contatto con l'ente, salvo l'efficacia generalizzata di talune disposizioni statutarie.

L'ambito parziale di efficacia dello statuto è dato dal territorio comunale.

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

#### **Art.76 INTERPRETAZIONE**



Lo Statuto Comunale è una fonte di diritto con caratteristiche proprie.

La norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica.

Per tutto ciò che non è previsto nel presente statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n.142/90 e alla legge regionale n.48/91, nonché alle disposizioni contenute nell'Ordinamento degli Enti Locali.

### **Art.77 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente statuto e le relative modificazioni, ad avvenuta esecutività dell'atto di approvazione, entra in vigore il trentesimo giorno successivo all'avvenuta affissione all'Albo Pretorio dell'ente ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana .

Copia del presente statuto è trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli Statuti dei Comuni e delle Province Regionali, istituito presso l'Assessorato Regionale degli Enti Locali, il quale a sua volta provvede a trasmetterne copia al Ministero dell'Interno.

### **Art.78 DIFESA CONTRO LO STATUTO**

La difesa contro lo statuto va esercitata nell'ambito della tutela nei confronti dello Statuto del Comune.

Contro gli atti che violano una norma statutaria, è ammesso il ricorso alla tutela giurisdizionale: giudice ordinario, se la norma statutaria ha fatto sorgere un diritto soggettivo; giudice amministrativo se la norma ha fatto sorgere un interesse legittimo.

Analogamente se l'applicazione di una norma statutaria lede un diritto soggettivo, l'impugnazione della norma va effettuata avanti al giudice ordinario, se invece lede un interesse legittimo, l'impugnazione va effettuata avanti al giudice amministrativo.