



*Repubblica Italiana*

## STATUTO DEL COMUNE DI MAZARA DEL VALLO

- Lo statuto del Comune di Mazara del Vallo, approvato con deliberazione consiliare n. 8 del 21/01/1993, è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla G.U.R.S. n. 41 del 04/09/1993.
- Modifiche e rettifiche sono state pubblicate nei supplementi straordinari alle Gazzette Ufficiali della Regione siciliana n. 42 del 06/09/2002, n. 23 del 28/05/2004 e n. 29 del 09/07/2004.
- Modifiche approvate con deliberazione del consiglio comunale n. 45 del 28/05/2013 e pubblicate nella G.U.R.S. Parte I n. 44 del 27/09/2013.
- Modifiche approvate con deliberazione del consiglio comunale n. 48 del 13/06/2016.

### **Capo I**

#### **IDENTITA', AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE - PREAMBOLO**

1. Il massimo consesso civico di Mazara del Vallo adotta il presente statuto quale fondamentale atto costituente espressione della autonomia originaria della comunità, richiamandosi ai principi della Costituzione ed ai valori della resistenza, ai principi della Carta europea delle autonomie locali, nonché alla identità storica e civile dei cittadini che rappresenta.
2. Il presente statuto costituisce fonte primaria dell'ordinamento comunale nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto dei principi costituzionali.
3. La sua adozione rappresenta l'inizio di una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale, l'avvio di una partecipazione consapevole e fruttuosa, sia singola che associata, l'instaurazione di controlli tecnici e politici della collettività amministrata, sulla base di una diversa considerazione del cittadino, riferimento costante di ogni attività comunale.

#### **Art. 1 Principi fondamentali e finalità**

1. Mazara del Vallo, antica capitale di una larga circoscrizione territoriale, comprensiva delle tre province della Sicilia occidentale, è comunità ricca di storia e di tradizioni culturali. Per posizione geografica e vicende storiche è sempre stata città aperta all'incontro e allo scambio tra uomini diversi per etnie, religioni e culture.
2. Estrema frontiera dell'Europa e avamposto dell'Africa, nell'assumere il mare, su cui ha costruito le sue fortune economiche, a luogo e mezzo di alleanze e di cooperazione tra i popoli del Mediterraneo, la città, che ospita da decenni comunità di immigrati e minoranze straniere, intende riappropriarsi della memoria storica e delle vicende civili del suo migliore passato, volendo riaffermare e mettere in atto i principi del pluralismo culturale e della civile convivenza nel dialogo e disponendosi al ruolo di laboratorio sperimentale per la formazione di una società multietnica.
3. Nel darsi questo nuovo statuto, il Comune di Mazara del Vallo dichiara di rifondare i presupposti della propria legittimità, impegnandosi a combattere ogni forma ed espressione di criminalità semplice e organizzata di stampo mafioso attraverso l'incentivazione di ogni strumento atto a promuovere l'elevazione sociale e culturale. In conformità a questi fondamenti etici e civili, si sente vincolata a perseguire i suoi obiettivi amministrativi nel pieno rispetto della legge, ispirando la propria azione ai criteri di trasparenza, imparzialità e funzionalità.

4. Richiamandosi ai valori espressi dalla Costituzione, il Comune di Mazara del Vallo si adopera per mettersi democraticamente al servizio di tutti i cittadini, siano essi abitanti del centro storico o delle periferie più lontane, per la crescita economica, civile, sociale e culturale di tutta la collettività che vive nel territorio, per la promozione e lo sviluppo di quel senso dell'appartenenza che fa di un qualsiasi centro urbano una ben identificabile comunità.

5. Il Comune, titolare di funzioni e di poteri autonomi esercitati nell'ambito della legge ed entro l'unità della Repubblica italiana, nel garantire la reale affermazione dei diritti dei suoi cittadini, si impegna a predisporre specifici ed opportuni interventi diretti a rimuovere gli ostacoli che impediscano la piena e consapevole partecipazione dei ceti più deboli e svantaggiati alla vita civile e sociale della comunità.

6. Il Comune crede nei principi europeistici ed ispira la propria azione ai principi universali della pace e della cooperazione solidale tra i popoli, richiamandosi alla sua storia di città di tolleranza civile, politica e religiosa, aperta alle migrazioni e agli incontri di civiltà ed umanità.

7. Il Comune si impegna a rispettare e ad applicare i principi della libertà e della giustizia sociale, dell'uguaglianza e della legalità, operando per responsabilizzare tutti i soggetti, rappresentanti e rappresentati, al rispetto di questi fondamentali valori.

8. Il Comune tutela il patrimonio storico, artistico, archeologico ed ambientale, ne favorisce lo sviluppo e la valorizzazione e ne garantisce la fruizione.

9. Al fine di valorizzare l'ex Collegio dei Gesuiti, simbolo ed espressione dell'impegno culturale della nostra città e che ne rappresenta la più prestigiosa tradizione scolastica ed attualmente sede del Centro polivalente di cultura, della biblioteca comunale e del Liceo Ginnasio "G.G. Adria", il Comune stabilisce che detto collegio divenga polo di approfondimento culturale e punto di riferimento per gli uomini di cultura, per le attività artistico-letterarie e per qualsiasi manifestazione di studio, di spettacolo e di iniziativa culturale.

10. E' istituito un apposito Osservatorio comunale permanente per la verifica e l'impulso di ogni attività culturale.

11. Il Comune, ritenendo fondamentale per lo sviluppo culturale della città la fruizione dei mezzi di consultazione, stabilisce che la biblioteca comunale, per la complessa e massiccia dotazione libraria e di preziosi manoscritti, sia costituita in istituzione. Lo statuto ed il regolamento saranno elaborati da apposita commissione e successivamente sottoposti all'esame del consiglio comunale.

12. Il Comune riconosce il valore del centro storico di Mazara del Vallo quale patrimonio irrinunciabile del territorio comunale e quale espressione della storicità e della cultura pregressa della città; pertanto favorisce, promuove e mantiene iniziative atte a rivitalizzarlo nel rispetto della sua tipicità.

13. Nell'espletamento delle proprie attività istituzionali, il Comune cura gli interessi della comunità locale in un quadro di compatibilità e di rispetto degli interessi più generali della Regione e del Paese.

14. In conformità a questi principi, il Comune ispira la sua azione amministrativa al perseguimento dei seguenti obiettivi:

a) l'attuazione di condizioni di parità di trattamento nei riguardi degli individui e dei gruppi senza distinzione di sesso, età, razza, fede religiosa e stato sociale;

b) l'attuazione di condizioni di parità e di pari opportunità tra uomo e donna sia nel campo lavorativo sia nel campo della partecipazione sociale e politica;

c) la tutela dei diritti dei più deboli, dei minori in primo luogo, di cui si incarica di promuovere l'educazione e la socializzazione siano essi figli di cittadini o di immigrati stranieri;

d) il riconoscimento dei diritti dei disabili e la loro piena integrazione nella società e nel mondo del lavoro favorendo l'abbattimento di ogni barriera materiale e culturale;

- e) la formazione dei giovani, lo sviluppo e il sostegno dell'aggregazione spontanea ed organizzata, la prevenzione di qualsiasi forma di disagio e di emarginazione giovanile;
- f) la memoria e la valorizzazione dei suoi cittadini più illustri;
- g) l'attuazione di servizi a favore degli anziani, la valorizzazione della loro dignità e delle loro esperienze, la loro cura ed assistenza, la promozione di occasioni di incontro e di partecipazione alla vita sociale;
- h) l'attuazione di un efficiente servizio di protezione civile per tutelare i cittadini, i loro beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali, da catastrofi e da altri eventi calamitosi. Attività del servizio sono, tra le altre, la previsione e la prevenzione di rischi, il soccorso della popolazione e quelle dirette a superare l'emergenza;
- i) il riconoscimento dell'insostituibile ruolo della donna nella società e nella famiglia, il sostegno ad ogni iniziativa volta a valorizzare e tutelare il suo lavoro e le sue funzioni nella vita civile;
- j) il sostegno alla famiglia nel riconoscimento del suo valore sociale e formativo;
- k) l'accoglienza e l'integrazione degli immigrati, fondate su principi di solidarietà e di riconoscimento del valore delle diverse culture, nella prospettiva della creazione di una società multietnica;
- l) la tutela e l'effettivo esercizio del diritto al lavoro, in particolare nei confronti di quanti sono in cerca di prima occupazione;
- m) l'affermazione del diritto alla salute e il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di superare situazioni di disagio e di malessere individuale e collettivo;
- n) il riconoscimento ed il sostegno alle iniziative dei singoli e delle libere forme associative e del volontariato impegnati nel campo della solidarietà, dell'assistenza e dei diversi servizi socio culturali;
- o) la valorizzazione di ogni bene e testimonianza materiale del patrimonio culturale locale ai fini della riappropriazione della memoria storica collettiva ed a presidio dell'immagine complessiva della città di cui va salvaguardata l'identità;
- p) l'equilibrato assetto del territorio e la difesa dell'ambiente nel quadro di un armonico sviluppo economico e sociale, fondato sull'impiego produttivo delle potenzialità e delle risorse locali e orientato nella prospettiva di una sempre migliore qualità della vita;
- q) la promozione ed il potenziamento della pratica sportiva anche come strumento di recupero e di prevenzione delle devianze sociali;
- r) la gestione di una politica turistica attraverso la tutela e la corretta valorizzazione del patrimonio storico, artistico, ambientale e culturale;
- s) l'attuazione e la piena efficacia di tutti i servizi istituzionalmente affidati al Comune nel quadro di una programmazione concertata e di una organizzazione agile e funzionale.

15. Il Comune, nell'organizzare i propri servizi, attua il principio della separazione tra responsabilità politica e responsabilità gestionale in modo da rendere trasparenti le competenze degli organi elettivi e quelle del personale comunale e, ai fini di una migliore e più efficiente funzionalità degli uffici, promuove la semplificazione dei procedimenti e degli atti amministrativi.

16. Il Comune, nella pianificazione degli interventi, si avvale delle formazioni sociali, economiche e culturali che operano nel proprio territorio e del contributo di tutti i cittadini.

17. Il Comune può estendere i suoi interventi ai cittadini che si trovino emigrati all'estero attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'attuazione di forme di assistenza nelle località dove dimorano temporaneamente, al fine di favorirne il rientro.

18. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi della Provincia regionale di Trapani, della Regione Siciliana, dello Stato, dell'Unione europea, ai quali conforma la propria attività.

### ***Art. 2 Sede, territorio, stemma, bollo e gonfalone***

1. Il Comune ha sede nel capoluogo.

2. Il territorio del Comune di Mazara del Vallo ha una estensione di chilometri quadrati 275,90. Nel territorio del Comune è compresa la Borgata Costiera.

3. Il Comune ha lo stemma, il sigillo e il gonfalone, di cui ai bozzetti allegati al presente statuto, riconosciuti ai sensi di legge. Il loro uso e riproduzione da parte di privati, enti, istituzioni o associazioni, sono disciplinati dalla legge e dal regolamento e sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

### ***Art. 3 Consiglio comunale dei ragazzi***

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'associazionismo, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

### ***Art. 4 Funzioni***

1. Il Comune di Mazara del Vallo è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

## **Capo II**

### **ORGANI DEL COMUNE**

#### ***Art. 5 Organi***

1. Sono organi del Comune: il consiglio comunale, la giunta municipale, il sindaco ed il presidente del consiglio comunale.

2. Gli organi del Comune si riuniscono, di norma, nella sede istituzionale.

3. Il consiglio comunale si riunisce, di norma, nella sala consiliare. Qualora, per motivi eccezionali, la seduta debba svolgersi in sede diversa, deve essere data adeguata pubblicizzazione con manifesti e notiziari diffusi da mass media locali.

## **Art. 6 Condizione giuridica e status degli amministratori. Regime delle incompatibilità**

1. Per la disciplina delle aspettative, delle indennità, dei permessi e delle licenze, dei rimborsi spese ed indennità di missione nonché degli oneri previdenziali ed assicurativi degli amministratori del Comune di Mazara del Vallo si rinvia a quanto previsto dalla vigente normativa e dagli atti amministrativi generali di applicazione.

2. Gli amministratori del Comune debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere 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 tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. Per quanto non previsto dal presente statuto trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge.

## **Art. 7 Elezione e durata del consiglio comunale**

1. L'elezione e la durata del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono disciplinati dalla legge.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio comunale la relativa deliberazione.

3. Il consiglio comunale, che dura in carica sino all'elezione della nuova assemblea, si limita, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, solamente ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere le funzioni di controllo previste dalla legge.

## **Art. 8 Funzioni e competenze del consiglio comunale**

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

In particolare delibera i seguenti atti fondamentali:

- a) lo statuto dell'ente e quelli delle aziende speciali ed i regolamenti;
- b) il bilancio preventivo, i suoi allegati, le variazioni e gli assestamenti;
- c) l'assunzione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio e l'emissione di obbligazioni;
- d) il conto consuntivo ed i suoi allegati;
- e) le convenzioni con altri enti locali, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) i piani territoriali e urbanistici, limitatamente alla adozione dei piani e delle relative varianti, nonché alla approvazione delle direttive generali e degli schemi di massima di cui all'art. 3, comma 7, della legge regionale 30 aprile 1991, n. 15; i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie.

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

3. Il consiglio può richiedere ai rappresentanti nominati o designati presso enti, aziende ed istituzioni, operanti nell'ambito del Comune ovvero da essa dipendenti o controllati, o nei quali comunque abbia una partecipazione o altro interesse - ogni volta venga richiesto da un consigliere comunale nell'ambito della commissione competente ed almeno una volta l'anno - idonee relazioni sull'attività degli stessi.

### ***Art. 9 Prerogative dei consiglieri***

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune ed esercitano la loro funzione 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. Ciascun consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di:

a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;

b) esercitare funzioni ispettive, presentare interrogazioni, ordini del giorno e mozioni, secondo le modalità stabilite dal regolamento interno;

c) intervenire nella discussione, presentare emendamenti alle proposte di delibere poste in discussione e votare su ciascuno oggetto all'ordine del giorno.

4. Le iniziative e gli emendamenti che comportino oneri finanziari devono prevedere la copertura di bilancio. Il segretario comunale cura che le proposte siano sottoposte al consiglio corredate dai pareri previsti dalla legge.

5. I consiglieri hanno facoltà di attivare l'organo di controllo regionale, nelle forme e nei limiti stabiliti dalla legge.

6. Ogni consigliere ha diritto di ottenere, rivolgendosi al dirigente del servizio o al responsabile del procedimento, ovvero al rappresentante presso enti, società, consorzi di cui il Comune partecipa tutte le informazioni, le notizie e la consultazione dei documenti in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Il consigliere è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

7. Ogni consigliere è tenuto a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale al momento dell'elezione e durante lo svolgimento del mandato, mediante deposizione presso l'ente di dichiarazioni annuali concernente i redditi, i diritti reali su beni immobili e su beni mobili, iscritti nei pubblici registri, le azioni di società, e le quote di partecipazione a società, l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società.

8. Ogni consigliere è tenuto a dichiarare la propria appartenenza ad associazioni con vincolo di segretezza e/o di promessa siano esse laiche e/o religiose.

9. Annualmente saranno pubblicati i dati relativi alle presenze dei consiglieri alle sedute consiliari, singole e ripartite per gruppi consiliari.

10. Con propria deliberazione assunta con la maggioranza dei consiglieri è adottato il codice di comportamento dei consiglieri e degli assessori.

11. Il consiglio, nella sua prima adunanza, su indicazione delle forze politiche rappresentate, prende atto delle persone aventi funzione di capo gruppo, ai quali effettuare le comunicazioni previste dal vigente ordinamento. Nelle more della designazione le comunicazioni sono effettuate al consigliere più anziano d'età.

12. Il consigliere decade dalla carica nel caso in cui non partecipi senza giustificazioni, tempestivamente presentate alla presidenza del consiglio, a quattro sedute consecutive del consiglio. La decadenza opera solo a seguito di contestazione formale delle assenze ed è dichiarata con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il presidente del consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi della legge regionale n. 10/91, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguato conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### ***Art. 10 Presidenza del consiglio comunale***

1. Il consiglio comunale nella prima seduta, dopo la convalida degli eletti, elegge, a scrutinio segreto, nel proprio seno il presidente e un vice presidente della medesima assemblea.

2. Nella prima votazione è proclamato eletto presidente il consigliere che ha conseguito la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nella votazione successiva è proclamato eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti.

3. Nella votazione per l'elezione del vice presidente del consiglio comunale viene proclamato eletto il candidato che ha riportato il maggior numero dei voti.

#### ***Art. 11 Attribuzioni del presidente del consiglio comunale***

1. Il presidente del consiglio:

a) convoca e presiede il consiglio comunale, stabilisce l'ordine del giorno delle singole sedute, dirige i lavori consiliari, dispone l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato, convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo;

b) fissa la data delle riunioni del consiglio, sentiti il sindaco e la conferenza dei capigruppo;

c) ha l'obbligo di iscrivere all'ordine del giorno le proposte presentate dal sindaco e dalla giunta e di convocare il consiglio, previa acquisizione dei pareri previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;

d) insedia le commissioni consiliari permanenti e ne coordina l'attività in relazione ai lavori del consiglio;

e) è tenuto a riunire il consiglio, entro 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;

f) non può presiedere le adunanze del consiglio comunale convocate per la discussione di fatti riguardanti la sua persona. Tali adunanze sono presiedute dal vice presidente ed, in assenza di quest'ultimo, dal consigliere anziano.

2. Al presidente del consiglio comunale è attribuita un'indennità di carica entro i limiti stabiliti dalla legge.

3. Per l'espletamento delle proprie funzioni il presidente del consiglio comunale si avvale del personale e delle strutture dell'ufficio di segreteria amministrativa del consiglio, costituito in seno alla segreteria comunale e disciplinato secondo le disposizioni contenute nel regolamento.

4. Le competenze dell'ufficio di presidenza ineriscono:

a) l'organizzazione generale dell'attività del consiglio ed il coordinamento delle commissioni consiliari;

b) l'ausilio al presidente del consiglio nello svolgimento delle proprie funzioni;

d) la cura dei rapporti con i gruppi consiliari e l'approntamento delle necessarie misure organizzative per consentirne il funzionamento.

### **Art. 12 *Funzionamento del consiglio comunale***

1. Il consiglio comunale è convocato e presieduto dal presidente del consiglio comunale o, in caso di assenza o impedimento, dal vice presidente o dal consigliere anziano per voti.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non è stata iscritta all'ordine del giorno e se gli atti non sono stati messi a disposizione dei consiglieri almeno 3 giorni prima o 24 ore prima nei casi di urgenza.

3. Il sindaco ed i componenti della giunta municipale partecipano alle sedute del consiglio senza diritto di voto.

4. Durante le sedute di consiglio in cui si trattano affari o argomenti di particolare importanza, l'assessore competente e/o il funzionario responsabile, su invito del presidente del consiglio, sono tenuti ad assicurare la loro presenza in aula, per fornire chiarimenti e spiegazioni.

5. Il consiglio comunale si riunisce, di regola, nella sala consiliare. Nei giorni di seduta del consiglio va esposta all'esterno della sede consiliare la bandiera nazionale ed europea. Per motivi particolari può essere riunito in sede diversa, e comunque nell'ambito del territorio comunale, su determinazione del presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo.

6. Il consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando sia richiesta dal sindaco o da almeno da un quinto dei consiglieri comunali, oppure dalla conferenza dei capi gruppo. L'adunanza del consiglio deve essere convocata entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.

7. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, in ossequio a norme di legge o di regolamento o per deliberazione motivata dallo stesso consiglio, si procede in seduta segreta. La seduta è sempre segreta quando si tratti di questioni che implicino apprezzamenti o giudizi sulla qualità delle persone.

8. La pubblicità delle sedute consiliari è assicurata anche mediante la ripresa televisiva integrale e radiofonica in diretta del consiglio.

9. Il presidente del consiglio comunale presenta una relazione annuale al consiglio comunale sull'attività svolta dal consiglio dalle commissioni e dalla presidenza.

10. La presidenza del consiglio comunale è dotata di un fondo economico previsto in bilancio per le attività promosse dal consiglio.

### **Art. 12 bis *Revoca del presidente***

1. Nei confronti del presidente del consiglio comunale può essere presentata, secondo le modalità previste nel presente articolo, una mozione motivata di revoca.

2. La mozione deve essere presentata da almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

3. La revoca può essere presentata per comportamenti connessi esclusivamente alle funzioni di imparzialità e neutralità proprie della carica per gravi e ripetute violazioni del Regolamento comunale, dello Statuto o delle Leggi che disciplinano gli Enti Locali.

4. La mozione non può essere discussa e votata se non siano trascorsi almeno trenta giorni dalla sua presentazione al protocollo generale dell'ente.



5. Entro dieci giorni dalla presentazione della mozione il presidente del Consiglio Comunale può presentare al Consiglio comunale proprie controdeduzioni in forma scritta.

6. In caso di approvazione della mozione di sfiducia il Consiglio Comunale provvede all'elezione del nuovo Presidente nella seduta immediatamente successiva, nei modi e termini previsti dalla legge.

### **Art. 13 Regolamento consiliare**

1. Il consiglio comunale adotta il proprio regolamento con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune, nell'ambito dei principi stabiliti dallo statuto.

2. Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del consiglio, ivi compresa la costituzione dei gruppi consiliari, indicando il quorum per l'approvazione della proposta di deliberazione e il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente stesso. Il regolamento, altresì, disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il suo funzionamento e le modalità per l'esercizio del diritto di accesso, i servizi da fornire ai gruppi consiliari, le modalità di partecipazione dei componenti dell'ufficio di presidenza del consiglio ai lavori delle commissioni consiliari nonché le forme di comunicazione istituzionale del consiglio.

### **Art. 14 Commissioni permanenti**

1. Il consiglio comunale istituisce nel suo seno, con criterio proporzionale ai gruppi presenti, commissioni consiliari permanenti. Il loro numero verrà determinato dal consiglio.

2. Le commissioni, le cui sedute sono pubbliche, si riuniscono in sede referente per l'esame di questioni sulle quali devono riferire all'assemblea ed in sede consultiva per esprimere pareri. Ad esse competono, inoltre, poteri propositivi.

g) In via ordinaria spetta alle commissioni consiliari permanenti l'esame delle proposte di deliberazione presentate al consiglio.

h) La costituzione ed il funzionamento delle commissioni sono disciplinati da apposito regolamento.

i) Ogni singola commissione verifica annualmente, unitamente all'assessore competente per materia, i lavori svolti durante l'anno e programma le attività per l'anno successivo.

j) Le commissioni possono inoltre disporre l'audizione dei rappresentanti del Comune in qualsivoglia ente, istituzione, azienda, società per azioni.

### **Art. 15 Commissioni speciali e d'indagine**

1. Con deliberazione del consiglio comunale approvata a maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati possono essere istituite, su materie di interesse comunale, commissioni speciali, commissioni di indagine o d'inchiesta.

2. La presidenza delle suddette commissioni consiliari spetta ai consiglieri assegnati ai gruppi di minoranza. La composizione, il funzionamento e le attribuzioni di dette commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare.

3. La commissione può acquisire informazioni, utili all'espletamento del proprio mandato, da amministratori, dirigenti e dipendenti dell'ente, i quali sono tenuti a collaborare. Sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

### **Art. 16 *Composizione della giunta municipale***

1. La giunta municipale è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori che non deve essere superiore al 20% dei componenti del Consiglio Comunale arrotondato all'unità superiore qualora il rapporto presenti un risultato decimale pari o superiore a 0,1 né inferiore a quattro.

1.bis Qualora, per effetto delle disposizioni di cui al comma 1, il numero degli assessori comunali sia dispari, la carica di assessore può essere attribuita ad un numero di consiglieri pari alla metà dei componenti della giunta comunale arrotondato all'unità inferiore.

1. ter Il numero degli Assessori non può comunque essere inferiore a quattro (4)

2. La giunta è composta in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi.

3. Il sindaco può, in ogni tempo, revocare e sostituire uno o più componenti della giunta, dandone comunicazione al consiglio.

4. Il sindaco attribuisce gli ambiti di competenza di ciascun assessore e tra essi sceglie il vice sindaco.

5. Gli assessori partecipano ai lavori del consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare la validità dell'adunanza.

6. La carica di componente della Giunta è compatibile con quella di consigliere comunale. La giunta non può essere composta da consiglieri in misura superiore alla metà dei propri componenti.

7. Non possono far parte della giunta comunale il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti e gli affini sino al secondo grado del sindaco, di altro componente della giunta e dei consiglieri comunali.

### **Art. 17 *Convocazione della giunta municipale***

1. La giunta è convocata, secondo il calendario e l'ordine del giorno stabilito dal sindaco; entrambi dovranno pervenire agli assessori almeno un giorno libero prima dell'adunanza. Per esigenze eccezionali la giunta comunale può essere convocata per via telefonica.

2. Gli atti di competenza della giunta sono adottati sulla base di una proposta proveniente da almeno un assessore o dal sindaco.

### **Art. 18 *Competenze della giunta municipale***

1. La giunta municipale collabora con il sindaco nell'amministrazione dell'ente ed opera attraverso deliberazioni collegiali, svolgendo anche attività propositiva nei confronti del consiglio.

2. La giunta municipale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al segretario e ai dirigenti e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del consiglio comunale e del sindaco e del segretario.

3. Spettano, in particolare, alla giunta municipale:

a) l'attuazione degli indirizzi generali del consiglio;

b) le relazioni al consiglio nei casi previsti dalla legge e dal presente statuto;

c) la definizione del piano esecutivo di gestione, e le sue variazioni, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio;

- d) la determinazione degli obiettivi di gestione da affidare ai responsabili dei servizi, unitamente alle dotazioni necessarie;
  - e) il controllo dei risultati di gestione;
  - f) l'adozione del regolamento di giunta e di quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. Con deliberazione da adottare entro 6 mesi dal l'entrata in vigore del presente statuto è stabilito il codice di comportamento degli assessori.

### **Art. 19 Competenze del sindaco**

1. Il sindaco è eletto, secondo le modalità previste dalla legge, direttamente dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune sulla base del documento programmatico.
2. Il sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa, è a capo dell'amministrazione comunale, rappresenta l'ente in rapporto esterno ed in giudizio ed esercita le funzioni attribuite specificamente dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.
3. Il sindaco:
  - a) nomina i componenti della giunta municipale nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge, designa il vicepresidente e attribuisce le materie di competenza degli assessori, dandone comunicazione al consiglio comunale che esprime le proprie valutazioni in merito;
  - b) può revocare e sostituire i componenti della giunta fornendo al consiglio, entro 7 giorni, una circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento;
  - c) convoca e presiede la giunta, fissandone l'ordine del giorno ed assicurandone il regolare svolgimento e l'unità di indirizzo politico ed amministrativo;
  - d) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti amministrativi del Comune di sua competenza, impartendo le relative direttive al segretario comunale ed al direttore generale;
  - e) può delegare, in relazione al compimento dei singoli atti, la rappresentanza del Comune ad assessori;
  - f) sovrintende all'attuazione delle deliberazioni del consiglio e della giunta;
  - g) presenta al consiglio le proposte di deliberazione di iniziativa della giunta;
  - h) provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società, dandone comunicazione al consiglio; verifica l'attuazione dei programmi e la conformità dell'attività degli enti, aziende ed organismi ai quali il Comune medesimo partecipa rispetto agli indirizzi deliberativi degli organi competenti e ne riferisce al consiglio;
  - i) può sospendere il procedimento per l'adozione di atti di competenza degli assessori sottoponendoli alla giunta nella riunione immediatamente successiva;
  - j) nomina il segretario comunale, il vice segretario comunale ed i responsabili degli uffici e dei servizi;
  - k) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento degli uffici e dei servizi;
  - l) nomina il direttore generale;

- m) indice i referendum comunali, le assemblee popolari ed i sondaggi di opinione;
- n) promuove contatti ed incontri che garantiscano collaborazione con i Comuni, la Provincia regionale di Trapani, la Regione, le amministrazioni statali e gli enti pubblici statali e regionali e con gli organismi dell'Unione europea;
- o) rappresenta il Comune nella conclusione di accordi di programma;
- p) stipula accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale ed altresì accordi sostitutivi del provvedimento nei casi stabiliti dalla legge;
- q) Ogni anno il sindaco presenta una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti. Il consiglio comunale entro dieci giorni dalla presentazione della relazione esprime in seduta pubblica la propria valutazione. Il sindaco partecipa alla seduta del consiglio dedicata alla valutazione della relazione in argomento.
- r) provvede alla redazione ed all'aggiornamento dell'inventario dei beni patrimoniali del Comune;
- s) conferisce gli incarichi ai consulenti secondo le prescrizioni di legge;
- t) trasmette annualmente al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività svolta dai consulenti;
- u) adotta ogni altro atto che, nel rispetto della distinzione tra attività di indirizzo e di gestione, sia di competenza degli organi di governo dell'ente.

4. Il sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei dirigenti. Resta salvo il potere del sindaco di annullamento per motivi di legittimità dei provvedimenti/atti dei dirigenti, previa acquisizione del parere del segretario comunale.

#### **Art. 20 Vice sindaco**

1. Il sindaco nomina tra gli assessori il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.
2. Qualora sia assente o impedito anche il vice sindaco, fa le veci del sindaco l'assessore anziano per età.

#### **Art. 21 Esperti**

1. Il sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, a tre esperti estranei all'amministrazione comunale.
2. Il conferimento dell'incarico deve trovare riscontro nelle qualità professionali e nei curricula degli esperti che debbono essere in possesso di laurea o di comprovata specializzazione.
3. Il provvedimento di conferimento di incarico deve essere congruamente motivato in relazione alle comprovate esigenze dell'amministrazione comunale e deve essere comunicato al consiglio entro 10 giorni dalla sua emissione.
4. Gli esperti possono essere revocati dal sindaco, anche prima del termine prefissato, dandone comunicazione al consiglio comunale.
5. Il sindaco trasmette annualmente al consiglio comunale una dettagliata relazione sulla attività svolta dagli esperti nominati.
6. Agli esperti è corrisposto un compenso pari a quello previsto dalla legge in vigore.

### ***Art. 22 Cessazione della carica***

1. Il sindaco cessa dalla carica per decadenza, dimissioni, revoca, morte o in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale da due terzi dei consiglieri assegnati, secondo le vigenti disposizioni.

### ***Art. 22 bis - Mozione di sfiducia***

La mozione di sfiducia nei confronti del sindaco non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo.

### ***Art. 23 Rimozione e sospensione di amministratori***

1. Con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore per gli enti locali, il sindaco, i componenti del consiglio comunale e della giunta municipale possono essere rimossi quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge. In attesa del decreto, la sospensione può essere disposta dall'Assessore regionale per gli enti locali, qualora sussistano motivi di grave e urgente necessità.

### ***Art. 24 Disciplina spese propaganda elettorale***

1. Tutti i partiti politici, i movimenti che presentano liste di candidati alle elezioni del consiglio comunale, i candidati alla carica di sindaco, al momento della presentazione della lista o della candidatura, sono tenuti a presentare una dichiarazione preventiva sulle spese da sostenere per la consultazione elettorale, indicando per ognuna di esse la fonte del finanziamento.

2. I soggetti di cui al precedente comma, dopo la proclamazione dei risultati, devono presentare apposito rendiconto delle spese effettivamente sostenute, indicando per ognuna di esse la fonte di finanziamento.

3. La dichiarazione preventiva ed il rendiconto di cui ai precedenti commi sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio del comune per 30 giorni consecutivi.

### ***Art. 25 Pari opportunità***

1. Al fine di consentire la presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune, saranno assicurate condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

## **Capo III**

### **DECENTRAMENTO COMUNALE**

#### ***Art. 26 Principi generali***

1. Il Comune di Mazara del Vallo, per rendere effettivo il concorso partecipativo di tutti i cittadini all'attività politica, economica e sociale della collettività, articola il proprio territorio in circoscrizioni di decentramento politico amministrativo.

#### ***Art. 27 Circoscrizioni di decentramento comunale***

1. Il Comune di Mazara del Vallo è composto da circoscrizioni, quali organismi di rappresentanza delle esigenze della popolazione di partecipazione, di consultazione e di gestione dei servizi ai cittadini, nonché di esercizio delle funzioni delegate dal Comune.

2. L'ambito territoriale delle circoscrizioni, il loro numero, la loro denominazione, il personale e la struttura, sono determinati da apposito regolamento sul decentramento, approvato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta.

3. La delimitazione delle circoscrizioni è effettuata sulla base della consistenza demografica, della più corretta ed efficiente organizzazione dei servizi ed in considerazione della diversità delle realtà storico-sociali, culturali ed economiche che caratterizzano le diverse aree del territorio.

4. Sono organi politici delle circoscrizioni il consiglio ed il presidente. E' organo gestionale della circoscrizione il segretario circoscrizionale.

#### ***Art. 28 Funzioni delle circoscrizioni***

1. Il consiglio comunale, con il regolamento adottato con votazione assunta a maggioranza assoluta, individua i servizi alla cittadinanza gestiti dalle circoscrizioni in relazione alle esigenze della popolazione ed alle strutture esistenti sul territorio.

2. Le circoscrizioni esercitano, oltre alle funzioni proprie individuate dal regolamento, le funzioni delegate dal consiglio comunale, secondo i principi stabiliti nella deliberazione di delega.

3. Il consiglio comunale richiede alle circoscrizioni pareri su materie di specifico interesse circoscrizionale ed in particolare sui piani urbanistici generali, su quelli attuativi e sui progetti di opere pubbliche che riguardano il territorio della circoscrizione nonché sulle forme e modalità di gestione dei servizi pubblici.

4. Le circoscrizioni entro il 30 settembre di ogni anno presentano all'amministrazione comunale una dettagliata relazione riguardante i programmi che intendono realizzare ed i relativi costi.

#### ***Art. 29 Consiglio di circoscrizione. Composizione ed organizzazione interna***

1. Il consiglio di circoscrizione è composto da membri eletti a suffragio universale secondo le norme previste per la elezione del consiglio comunale.

2. Sono elettori i cittadini iscritti nelle liste elettorali delle sezioni comprese nel territorio della circoscrizione.

3. Le modalità di organizzazione e di funzionamento del consiglio circoscrizionale sono disciplinate dal regolamento sul decentramento.

4. Il consiglio di circoscrizione disciplina con regolamento adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati la propria attività interna potendo prevedere, anche, la facoltà di costituire al suo interno commissioni permanenti.

5. Il consiglio circoscrizionale dura in carica 5 anni, viene eletto congiuntamente al consiglio comunale e decade in caso di scioglimento o cessazione dello stesso.

6. Il consiglio circoscrizionale può essere sciolto, previa diffida motivata del sindaco, nei casi e con le modalità stabilite dalla legge.

#### ***Art. 30 Competenze del consiglio***

1. Il consiglio di circoscrizione è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo e rappresenta le esigenze della popolazione della circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune.

A tal fine:

- esprime proposte che il sindaco, la giunta ed il consiglio comunale, per le rispettive competenze, hanno l'obbligo di esaminare, secondo i tempi stabiliti dal regolamento;

- promuove la indizione di consultazioni fra i cittadini della circoscrizione secondo le modalità previste nel regolamento;
- adotta gli atti deliberativi necessari alla gestione dei beni e dei servizi alla cittadinanza ed allo svolgimento delle funzioni amministrative delegate dall'amministrazione comunale;
- esprime parere sugli atti individuati nel regolamento sul decentramento;
- adotta ogni altro atto indicato dal regolamento sul decentramento.

2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al consiglio circoscrizionale deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio della circoscrizione e il parere contabile del responsabile del servizio di ragioneria della circoscrizione.

3. Tutte le deliberazioni del consiglio di circoscrizione sono pubblicate contestualmente all'albo pretorio del Comune ed all'albo della circoscrizione per 15 giorni consecutivi. Esse divengono esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

### **Art. 31 *Presidente***

1. Il presidente della circoscrizione è eletto dal consiglio circoscrizionale nel suo seno con le procedure previste per l'elezione del presidente del consiglio comunale.

2. Il consiglio circoscrizionale elegge altresì un vicepresidente, con le medesime procedure di cui al primo comma, che svolge le funzioni vicarie o quelle espressamente delegategli dal presidente secondo le modalità sancite da regolamento interno.

3. Il presidente della circoscrizione:

- convoca e presiede il consiglio circoscrizionale;
- rappresenta il consiglio circoscrizionale;
- trasmette all'amministrazione comunale i propri atti e quelli adottati dal consiglio circoscrizionale;
- assicura l'unità di indirizzo politico ed amministrativo in attuazione ai programmi adottati dal consiglio di circoscrizione;
- esercita le funzioni delegate dal sindaco nella sua qualità di ufficiale di stato civile;
- prende parte ai lavori delle commissioni consiliari e del consiglio comunale nonché della giunta municipale laddove siano in discussione questioni di interesse della circoscrizione di appartenenza;
- esercita ogni altra funzione prevista nel regolamento.

### **Art. 32 *Raccordo tra l'amministrazione comunale e le circoscrizioni***

1. Il sindaco, almeno una volta ogni sei mesi, invita i presidenti delle circoscrizioni di decentramento a partecipare ad una seduta della giunta municipale, nella quale sono discusse le tematiche inerenti il decentramento ed adottati gli atti conseguenziali.

2. I presidenti di circoscrizione possono richiedere informazioni agli assessori ed alla giunta municipale sull'adozione di atti di rilevanza territoriale.

3. Nella propria relazione al consiglio comunale il sindaco illustra lo stato del decentramento.

### **Art. 33 Risorse finanziarie**

1. Per il funzionamento delle circoscrizioni e per garantire l'esercizio delle funzioni delegate, il bilancio di previsione del Comune prevede i necessari finanziamenti.
2. Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione del Comune, il consiglio di circoscrizione approva il bilancio di circoscrizione.
3. Il consiglio di circoscrizione approva, nei termini indicati dal regolamento, il conto consuntivo che viene trasmesso ai revisori dei conti e che costituisce allegato al conto consuntivo del Comune.

### **Capo IV**

#### **PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

#### **Art. 34 Rapporti con gli immigrati**

1. Il Comune, ravvisando l'identificazione della comunità locale rispondente all'assetto geo-politico del suo territorio come parte dell'Europa verso un Mediterraneo di pace e di cooperazione, promuove rapporti di amicizia, di collaborazione politica e di scambi culturali con tutti i popoli che vi si affacciano nella consapevolezza che tali rapporti favoriscono situazioni di distensione e di pace.
2. A tale scopo promuove la creazione di un Centro internazionale di studi che possa curare i legami con i popoli del Mediterraneo per ricercare ed approfondire le comuni radici di storia, di tradizioni e di aspettative e per confrontare le odierne organizzazioni locali ed i criteri amministrativi, al fine di favorire gli scambi socio culturali e la cooperazione economica.
3. Particolare attenzione il Comune rivolge alle comunità di immigrati che rappresentano un elemento non trascurabile del nostro sistema economico. A tal fine istituisce la Consulta dei Migranti di cui al successivo art. 34 bis.
4. Al fine di assicurare la piena integrazione tra le comunità degli immigrati e la cittadinanza di Mazara del Vallo, al consiglio comunale partecipa in forma permanente e con funzioni consultive, da esercitarsi nelle forme prescritte e dal regolamento consiliare, un rappresentante eletto dalla comunità extracomunitaria, residente a Mazara del Vallo, con votazione all'uopo indetta. L'elezione è regolata da apposito strumento normativo approvato in consiglio comunale. La durata in carica del consigliere aggiunto è pari a quella del consiglio comunale.
5. Il Comune si adopera per consentire l'inserimento dei ragazzi extra comunitari nelle scuole cittadine favorendo così la realizzazione della intercultura. E' istituito l'Ufficio immigrati ed emigrati in seno al servizio di solidarietà sociale i cui compiti, attribuzione di personale e funzionamento sono demandati al regolamento degli uffici e dei servizi.
6. Il Comune favorisce la sottoscrizione di protocolli di intesa con i consolati e le autorità di quei paesi i cui cittadini, in numero consistente ed in maniera stabile, si trovino a risiedere nel territorio per disciplinarne i rapporti ed al fine di erogare migliori servizi.

#### **Art. 34 bis - Consulta dei migranti**

Il comune, vista la presenza nel territorio di diverse comunità di cittadini residenti provenienti da paesi non appartenenti all'Unione Europea, istituisce e disciplina con apposito regolamento, la "Consulta dei migranti" che ha la finalità di evidenziare ed approfondire tutte le esigenze della comunità e di richiedere appropriati interventi.



### **Art. 35 Partecipazione**

1. Il Comune assicura la consultazione e la partecipazione, nell'adozione dei propri programmi, delle libere forme associative dei cittadini italiani e dell'Unione europea regolarmente soggiornanti che abbiano finalità attinenti alle funzioni esercitate dall'amministrazione, mediante la promozione di finalità culturali, sociali, turistiche e sportive, che sono regolate da principi di democraticità e che non perseguono scopi di lucro.
2. Il Comune provvede ad accogliere le istanze partecipative delle associazioni di categoria di cittadini interessate all'adozione di provvedimenti loro riferiti o che richiedono di essere ascoltate.
5. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
6. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.
7. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
8. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
9. La consultazione popolare può avvenire anche attraverso sondaggi di opinione consistenti nell'invio ai cittadini o campioni dei medesimi, che siano residenti nel Comune, di un questionario che compilato potrà essere ritornato all'amministrazione. La deliberazione di indizione del sondaggio è assunta dal consiglio; i risultati sono resi pubblici.
10. Ciascun elettore può agire in giudizio presso qualunque organo di giurisdizione, facendo valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, salva restando la disciplina di legge sugli oneri dell'azione.
11. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune conseguenti a danni ambientali. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico della associazione.
12. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente Capo.

### **Art. 36 Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

### ***Art. 37 Diritti delle associazioni***

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative del l'ente nel settore in cui essa opera
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta che, in ogni caso, non devono essere inferiori a 10 giorni.

### ***Art. 38 Contributi alle associazioni***

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione saranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### ***Art. 39 Volontariato***

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### ***Art. 40 Consultazioni***

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito alla attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

### ***Art. 41 Petizioni***

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 5 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

#### **Art. 42 Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a trenta avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### **Art. 43 Referendum**

1. Il Comune di Mazara del Vallo riconosce fra gli strumenti di partecipazione popolare i referendum consultivi, propositivi e di indirizzo.
2. I referendum possono riguardare esclusivamente materie di competenza locale ed essere promossi, per iniziativa del consiglio, da almeno un decimo degli elettori del Comune.
3. L'indizione dei referendum è deliberata dal sindaco, che nomina, altresì, la commissione per l'organizzazione, la vigilanza sulle operazioni referendarie e la proclamazione dei risultati. Della commissione fanno parte, nel caso che l'iniziativa appartenga a cittadini, anche rappresentanti dei promotori.
4. Alla consultazione referendaria sono chiamati tutti i cittadini che godono del diritto di elettorato attivo. La consultazione è valida se partecipa al voto la maggioranza dei cittadini aventi diritto ed è approvato il quesito che ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.
5. Il regolamento sulla partecipazione detta le norme di organizzazione e di svolgimento dei referendum, nonché le azioni da assumere in ordine all'esito.
6. Le consultazioni di cui al presente articolo non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali o circoscrizionali.

7. I referendum non possono avere per oggetto le seguenti materie:

- elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenza;
- personale comunale, di enti, aziende, istituzioni e società a partecipazione comunale;
- statuto e regolamenti;
- provvedimenti inerenti il bilancio, la contabilità, l'assunzione dei mutui, l'emissione di prestiti e l'applicazione di mutui;
- tributi locali e tariffe;
- piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- materie sulle quali nell'ultimo quinquennio è stato già indetto referendum;
- gli atti in materie di diritti delle minoranze etniche e religiose;
- l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione.

**Art. 44 Diritto di accesso e d'informazione dei cittadini. Ufficio per l'informazione e l'accesso**

1. 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 sulla base di relazione del dirigente competente che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al successivo comma 5° in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Il sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa pregiudicare l'imparzialità ed il buon andamento della amministrazione.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi nei modi e con i limiti indicati dal regolamento.

4. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa tenuti stabilmente.

5. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione, istituendo altresì a tal fine uno specifico ufficio. Il regolamento disciplina il rilascio di copie di atti; 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 delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

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

7. Il Comune, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, assicura, per utili collaborazioni da concertare nei limiti delle vigenti disposizioni di legge e di statuto, l'accesso alle strutture ed ai servizi, agli enti, alle organizzazioni di volontariato, alle associazioni ed ai comitati portatori di interessi pubblici o diffusi.

9. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.

10. Il consiglio comunale approva il regolamento nel quale, fra l'altro, sono previste le modalità attraverso cui è garantita la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio di previsione ai cittadini ed agli organismi di partecipazione

#### **Art. 45 Ufficio relazioni con il pubblico**

1. Il Comune riconosce che presupposto della trasparenza è la informazione e la consultazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione e di massa ed istituendo un proprio organo di comunicazione ed informazione.

2. E' istituito l'Ufficio per le relazioni con il pubblico (U.R.P.) con funzione di promozione, organizzazione e coordinamento.

All'ufficio sono attribuite le seguenti competenze:

a) servizi all'utenza per i diritti di partecipazione ai procedimenti amministrativi;

b) informazioni all'utenza relative agli atti ed allo stato dei procedimenti;

c) ricerca ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza;

d) promozione ed attuazione di iniziative di comunicazione di pubblica utilità per assicurare la conoscenza di normative, servizi e strutture.

3. Il cittadino può rivolgersi all'Ufficio relazioni con il pubblico ai fini dell'accesso agli atti ed alle informazioni sullo stato dei procedimenti che lo riguardano anche qualora ritenga che un provvedimento in itinere che lo interessa non segua correttamente le procedure previste.

4. Qualora il cittadino si accorgesse di inadempienze procedurali potrà dare formali suggerimenti al capo settore competente, per iscritto, in modo che questo risolva le inadempienze denunciate.

5. L'Ufficio relazioni con il pubblico cura l'accesso ai documenti amministrativi sia in sede centrale che in sede periferica.

### **Capo V**

#### **DIFENSORE CIVICO**

##### **Art. 46 Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Trapani, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri. Nel caso in cui tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro 30 giorni ed il difensore civico è eletto qualora ottenga il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i componenti dei consorzi tra comuni e delle comunità montate, i componenti del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i componenti di partiti politici;

c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo alla amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

#### **Art. 47 Decadenza**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o di missioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

#### **Art. 48 Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1°, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive integrazioni e modifiche, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2°, del medesimo decreto.

### **Art. 49 *Facoltà e prerogative***

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso della amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi. Egli, inoltre, può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
3. Il difensore civico riferisce, entro 30 giorni, l'esito del proprio operato verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
4. Il difensore civico può, altresì, invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
5. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A., di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

### **Art. 50 *Relazione annuale***

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarli.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

### **Art. 51 *Indennità di funzione***

1. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

## **Capo VI**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 52 *Finanza locale***

1. Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, gode di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Nell'esercizio della potestà impositiva il Comune dovrà attenersi, oltre che ai precetti costituzionali, ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria.

3. L'esazione dei tributi comunali, delle entrate patrimoniali e dei servizi pubblici avviene nei modi e nelle forme di legge.

4. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato nonché al regolamento di contabilità.

#### ***Art. 53 Bilancio e programmazione finanziaria***

1. Il Comune delibera, secondo i termini di legge, il bilancio di previsione per l'anno successivo osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Siciliana.

3. Il bilancio e i suoi allegati devono, comunque, essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento previsto dal successivo art. 54.

5. L'applicazione della contabilità economica è preceduta da una rilevazione generale del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente.

6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della giunta municipale che esprime le valutazioni di efficienza ed efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

7. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

#### ***Art. 54 Regolamento di contabilità, di gestione del patrimonio e per la disciplina dei contratti***

1. Il regolamento di contabilità disciplina, in conformità alle leggi vigenti e alle norme statutarie, l'ordinamento finanziario e contabile dell'ente. Costituisce un insieme unitario ed organico di regole e procedure che presiedono alla retta amministrazione economico-finanziaria dell'ente, finalizzate alla conservazione e gestione del patrimonio pubblico ed alla rilevazione dei fatti gestionali che comportano entrate e spese per il bilancio comunale. Fermi restando i principi generali indicati al precedente art. 53, il regolamento di contabilità, in particolare, disciplina:

a) i termini da rispettare nelle singole fasi di istruttoria, preparazione, partecipazione, proposizione del bilancio preventivo e dei prescritti documenti di corredo in modo da consentirne l'approvazione da parte del consiglio comunale nel termine di legge;

b) le modalità per la rilevazione dell'attività gestionale con costante riferimento al bilancio preventivo approvato ed alle sue variazioni;

c) la qualificazione dell'impegno di spesa quale dichiarazione di disponibilità di una parte degli stanziamenti iscritti nel bilancio preventivo e quale elemento costitutivo del parere contabile su ogni proposta di deliberazione che comporti in via diretta o indiretta assunzioni di oneri finanziari a carico dell'ente;

d) la specificazione dei contenuti e degli effetti della attestazione di copertura finanziaria;

e) i tempi di preparazione del conto consuntivo;

f) lo snellimento delle procedure contabili di esazione e di pagamento;

g) la disciplina dei rapporti con l'istituto concessionario del servizio di tesoreria;



- h) l'individuazione dei criteri da seguire circa le priorità di pagamento nel caso di difficoltà di liquidità;
- i) le norme a disciplina del servizio economato e di quanti altri abbiano il maneggio di denaro dell'ente;
- j) le norme per disciplinare i rapporti del collegio dei revisori dei conti con il sindaco, gli amministratori, il segretario comunale ed i dirigenti;
- k) le norme per la revoca dei revisori dei conti per inadempienza.

2. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra onere e utilità pubblica del singolo bene.

3. Il regolamento dei contratti disciplina, nell'ambito della legge e dello statuto, l'attività contrattuale del Comune relativamente agli appalti, alle compravendite, alla concessione dei pubblici servizi, alle forniture, ai trasporti, agli acquisti, agli affitti ed agli altri contratti strumentali al perseguimento dei fini dell'ente.

### **Art. 55 Revisione economica e finanziaria**

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a un componente, il collegio dei revisori dei conti, organo autonomo, costituito da tre componenti.

2. I componenti del collegio dei revisori dei conti devono essere iscritti nel registro dei revisori contabili istituito con il decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88, in attuazione della direttiva CEE n. 84/253 relativa all'abilitazione delle persone incaricate del controllo di legge dei documenti contabili.

3. Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili salvo le inadempienze previste dalle disposizioni del regolamento di contabilità e sono rieleggibili per una sola volta. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune. Possono depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali ed essere chiamati ad intervenire, senza diritto di voto, alle sedute del consiglio comunale e della giunta municipale, secondo le modalità previste dai rispettivi regolamenti. La presenza di almeno un revisore è, comunque, obbligatoria quando gli organi discutono i bilanci ed i conti consuntivi.

4. Il collegio dei revisori dei conti assolve tutte le funzioni ed i compiti ad esso demandati dalle leggi e dal regolamento di contabilità. In particolare:

- a) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione;
- b) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa;
- c) redige apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo nella quale saranno espressi rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il consiglio comunale, nella sua funzione di controllo e di indirizzo e secondo le modalità fissate nel regolamento di contabilità, si avvale della collaborazione del collegio dei revisori dei conti per consulenza contabile e finanziaria su piani e programmi che richiedono impegno economico nonché per analisi generali sul governo dell'ente.

6. Il consiglio comunale e le commissioni consiliari permanenti, tramite il presidente del consiglio, possono richiedere la collaborazione dell'organo di revisione economico-finanziario per la valutazione e l'approfondimento di particolari provvedimenti, situazioni, segnalazioni che hanno per oggetto aspetti della gestione contabile, finanziaria ed economica. I pareri sono richiesti e resi per iscritto.

7. I revisori rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferiscono immediatamente al consiglio comunale.

8. Oltre alle funzioni attribuite dalla legge e dai commi precedenti, l'organo di revisione economico-finanziaria esercita le funzioni di controllo e di indirizzo mediante pareri relativamente a:

a) alienazioni, acquisti e permuta di beni immobili;

b) debiti fuori bilancio riconoscibili ai sensi di legge;

c) modifiche statutarie, regolamenti e relative modifiche;

d) convenzioni fra Comuni, fra Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

e) costituzione di istituzioni ed aziende speciali;

f) partecipazione a società di capitali;

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

#### ***Art. 56 Controllo di gestione***

1. I controlli interni mirano a garantire la regolarità amministrativo-contabile, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa del Comune, con l'esercizio delle funzioni di verifica prevista dalla legge e dai regolamenti.

2. I controlli interni si articolano in tre distinte categorie:

- controllo strategico;

- controllo di gestione;

- controllo di regolarità amministrativo-contabile.

3. Il controllo strategico mira a garantire l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo ed a supportare l'attività di valutazione dei centri di costo e verifica della rispondenza tra gli indirizzi politico-amministrativi di cui alla relazione previsionale e programmatica e le attività svolte nonché la valutazione della dirigenza ed è svolta dall'organo e con le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

4. Il controllo di gestione mira a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati. La giunta comunale provvede a stabilire le procedure della determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili, le modalità di analisi e comparazione fra costi e la quantità e la qualità dei servizi erogati, la frequenza delle rilevazioni delle informazioni.

5. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile, volto a garantire la regolarità, la legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, deve rispettare, in quanto applicabile alla pubblica amministrazione, i principi generali della revisione aziendale asseverati dagli ordini e collegi professionali operanti nel settore.

## Capo VII

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

#### **Art. 57 Segretario comunale**

1. Il segretario comunale dipende funzionalmente dal sindaco e svolge i compiti che gli sono assegnati per legge e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente.

2. Il segretario comunale, in particolare:

- partecipa alle sedute del consiglio e della giunta, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, curandone la verbalizzazione;

- può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

- esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

3. Le competenze del segretario comunale sono specificate dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 58 Vice segretario comunale**

1. Il vice segretario comunale svolge funzioni vicarie del segretario del Comune in tutte le funzioni di sua competenza. Lo coadiuva e lo sostituisce in modo immediato nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### **Art. 59 Direttore generale**

1. Il sindaco può nominare, nell'ambito dell'assetto organizzativo prescelto e secondo le norme ed i criteri dettati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il direttore generale.

2. Ove nominato, il direttore generale:

- attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza;

- sovrintende alla gestione dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco, coordinando l'attività dei dirigenti del Comune;

- predispose, in particolare, il piano dettagliato degli obiettivi nonché la proposta del piano esecutivo di gestione.

3. Le funzioni del direttore generale e l'organizzazione del suo ufficio sono stabilite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato dalla giunta sulla base degli indirizzi del consiglio comunale.

### **Art. 60 *Organizzazione degli uffici e del personale***

1. Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità.
2. La struttura degli uffici e dei servizi comunali, articolata in funzione delle specificità del territorio, deve rispondere a principi di economicità ed efficienza, ed è organizzata in settori.
3. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ed ogni altra fonte relativa all'organizzazione interna del Comune devono essere informati al principio di superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provochino effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei/delle dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo. Deve favorire anche, mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.
4. Gli organi di governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
5. Ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione comunale verso l'esterno.

### **Art. 61 *Compiti dei dirigenti***

1. La gestione dell'attività tecnico-amministrativa del comune spetta, all'interno dei singoli settori, ai dirigenti i quali sono coadiuvati nella gestione dai responsabili dei servizi all'uopo nominati. Il coordinamento dell'attività di natura istruttoria e gli adempimenti conseguenti possono essere attribuiti, su delega del dirigente di settore, ai dipendenti preposti ai servizi.
2. I dirigenti di settore provvedono in particolare ad espletare le seguenti funzioni:
  - a) presidenza delle commissioni di gara e di concorso e nomina dei componenti;
  - b) procedure d'appalto e conseguenti responsabilità;
  - c) adozione delle determinazioni a contrattare e stipula dei contratti;
  - d) adozione degli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa ed atti di amministrazione e gestione del personale;
  - e) emanazione dei provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - f) rilascio delle attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio;
  - g) pronuncia delle ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e cura dell'esecuzione;
  - h) emissione delle ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative nonché applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
  - i) dar corso ai procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adozione delle sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

j) esecuzione delle deliberazioni della giunta e del consiglio e delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore generale e/o dal segretario comunale;

k) fornire al direttore generale, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

l) responsabilità nei confronti del direttore generale e/o del segretario comunale e del sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

m) nomina dei componenti le commissioni di gare informali.

3. I dirigenti responsabili di settore possono delegare alcune funzioni ai responsabili dei servizi ad essi sottoposti.

4. Le funzioni di pertinenza dirigenziale ed ogni ulteriore profilo concernente l'organizzazione dell'amministrazione sono disciplinati dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato dalla giunta comunale sulla base degli indirizzi del consiglio comunale.

#### ***Art. 62 Responsabilità dei dirigenti***

1. I dirigenti sono direttamente ed esclusivamente responsabili, in relazione agli obiettivi fissati dagli organi dell'ente ed in conformità ai piani esecutivi di gestione predisposti ed approvati dalla giunta, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione, garantendo l'efficacia, l'economicità, la trasparenza e la legittimità dell'azione amministrativa degli uffici cui sono preposti, così come del conseguimento degli obiettivi assegnati.

#### ***Art. 63 Nucleo di valutazione dei dirigenti***

1. Il nucleo di valutazione, organismo per lo svolgimento del servizio di controllo interno, è disciplinato dal regolamento e verifica, mediante valutazione comparativa dei costi, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa:

- la realizzazione degli obiettivi fissati ed i risultati conseguiti dalle strutture di gestione dei servizi;
- la sussistenza, nell'ambito della responsabilità dirigenziale, della responsabilità contabile ed amministrativa;
- l'economicità e l'efficacia delle procedure adottate e delle prestazioni rese dall'amministrazione comunale, valutandone il costo e la qualità;
- determina annualmente, anche su indicazione degli organi di governo, i parametri di riferimento e controllo.

2. Il nucleo di valutazione è composto dal direttore generale e da due esperti di comprovata esperienza e competenza professionale in materia, nominati dal sindaco ed è dotato di autonomia funzionale e può in ogni fase del procedimento accedere ai documenti amministrativi mediante richiesta orale di informazioni ad uffici pubblici. Il direttore generale riferisce trimestralmente al sindaco sui risultati dell'attività del nucleo.

3. Per lo svolgimento delle funzioni di cui al primo comma, il consiglio comunale può autorizzare, per comprovate esigenze, che l'amministrazione si avvalga di soggetti pubblici o privati particolarmente qualificati nel campo delle tecniche di valutazione dell'azione amministrativa e del controllo di gestione.

#### **Art. 64 Incarichi a tempo determinato**

1. I posti delle qualifiche dirigenziali di alta specializzazione e di responsabile di settore, degli uffici e dei servizi possono essere ricoperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico ovvero, in via d'eccezione e con deliberazione motivata, di diritto privato fermi restando i requisiti professionali corrispondenti alla qualifica del posto da ricoprire nel rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa vigente.

#### **Art. 65 Direzione di aree funzionali**

1. Per la realizzazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi, che per la loro particolare rilevanza e l'unitarietà della azione da attuare richiedono per medio tempo l'attività coordinata di più settori, con determinazione del sindaco tali settori, pur mantenendo la loro autonomia, vengono temporaneamente associati in area di intervento funzionale alle realizzazioni suddette.

2. Il sindaco può conferire ai dirigenti incarichi a tempo determinato di direzione di aree funzionali motivandone l'opportunità e la convenienza. Per area funzionale si intende l'insieme coordinato di più settori e/o servizi intersettoriali operativi.

3. La durata dell'incarico sarà stabilita di volta in volta, a seconda dell'obiettivo da raggiungere e non potrà, comunque, superare i 3 anni.

4. La determinazione sindacale di nomina determina gli elementi ed i tempi per la valutazione dei risultati ottenuti dall'incaricato in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché il livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai settori e/o dai servizi intersettoriali operativi coinvolti.

5. La determinazione sindacale di rinnovo contiene la valutazione di detti elementi.

6. Con le stesse modalità e valutazioni, il sindaco può revocare l'incarico prima della scadenza del termine, con deliberazione motivata, quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato.

#### **Art. 66 Conferenza dei dirigenti di settore**

1. E' istituita la conferenza dei dirigenti di settore con compiti di coordinamento e programmazione della gestione amministrativa del Comune.

2. La conferenza è convocata e presieduta dal direttore generale e, in caso di sua assenza, dal segretario comunale o da chi lo sostituisce.

#### **Art. 67 Collegio arbitrale**

1. E' istituito un collegio arbitrale secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sanzioni e procedure disciplinari e responsabilità.

### **Capo VIII**

#### **ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

#### **Art. 68 Servizi pubblici locali**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità:

a) i servizi pubblici riservati in via esclusiva al Comune per disposizione di legge, quali le certificazioni, la disciplina del traffico stradale, la viabilità, la segnaletica stradale, la sicurezza dagli attacchi frequenti della micro-criminalità, la difesa dell'ambiente dall'inquinamento e dal degrado attraverso l'osservanza di leggi e regolamenti, la raccolta di rifiuti e la pulizia del centro città, vengono gestiti dal Comune in economia;

b) altri servizi pubblici, quale illuminazione, servizio idrico, manutenzione stradale, raccolta rifiuti, trasporti urbani, pulizie spiagge, etc., possono essere dati in concessione a terzi, per ragioni tecniche, economiche e di opportunità;

c) servizi pubblici per promuovere attività rivolte a realizzare fini sociali possono essere gestiti da strutture idonee per competenza, professionalità ed efficienza, da soddisfare le esigenze della collettività.

2. Ai fini del raggiungimento degli scopi predetti la amministrazione comunale indice conferenze dei servizi aperte alle associazioni degli utenti per interpretare l'evoluzione della domanda sociale, per verificare le richieste e le proposte dei lavoratori che operano nei servizi stessi e per migliorare le relazioni tra questi ed i cittadini.

3. Il Comune può partecipare alla gestione di servizi pubblici locali di competenza di altri enti ed a forme associative per l'esercizio di attività relative alla produzione di beni o servizi che interessino la popolazione amministrata.

4. La decisione in ordine alle modalità di gestione di servizi di cui ai punti precedenti deve contenere le variazioni di natura economica e finanziaria dell'iniziativa e deve essere corredata dal parere del collegio dei revisori dei conti.

### ***Art. 69 Forme di gestione dei servizi pubblici***

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

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

b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

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

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzione, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può, altresì, dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

## Capo IX

### FORME DI COLLABORAZIONE

#### **Art. 70 *Le aziende speciali***

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e autonomia gestionale approvandone lo statuto.
2. Le aziende speciali svolgono la propria attività in attuazione degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale.
3. Organi dell'azienda speciale sono:
  - a) il consiglio di amministrazione, formato da cinque componenti, nominati dal sindaco, nell'ambito della sua competenza, fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale, oltre che una speciale competenza tecnica o amministrativa per gli studi compiuti, per lavori specifici, per la professione esercitata o per gli uffici ricoperti da accertare mediante la produzione di curricula professionali. Non sono nominabili i componenti del consiglio comunale e della giunta municipale;
  - b) il presidente, che è eletto nel proprio seno dal consiglio di amministrazione nel corso della prima seduta;
  - c) il direttore, cui compete la responsabilità gestionale, che è nominato dal sindaco sulla base di produzione di curricula.
4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dallo statuto e dal regolamento delle aziende medesime.
5. Al consiglio comunale spetta la determinazione del capitale di dotazione, la fissazione delle finalità, l'approvazione degli atti fondamentali, la verifica dei risultati della gestione e di provvedere alla copertura dei costi sociali.
6. Il collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni nei confronti delle aziende speciali, istituzioni, fondazioni, consorzi, associazioni e società.
7. In caso di accertate irregolarità gestionali delle aziende speciali, il sindaco, sia autonomamente, che su proposta motivata del consiglio comunale, può procedere alla sospensione o alla revoca del mandato nei confronti dei componenti del consiglio di amministrazione e del direttore.
8. Il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e soggetti privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, nelle forme previste dalla legge.

#### **Art. 71 *Società miste per i servizi pubblici***

1. Il consiglio comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione del Comune a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici comunali, qualora sia ritenuto opportuno, in relazione alla natura ed all'ambito territoriale dei servizi da erogare la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. La costituzione della società per azioni od a responsabilità limitata può essere effettuata:
  - a) con prevalente capitale pubblico locale;
  - b) con partecipazione non prevalente minoritaria del capitale pubblico locale.



3. Il consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al sindaco per gli atti conseguenti.

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

5. Negli atti costitutivi e negli statuti delle società per azioni od a responsabilità limitata, a partecipazione prevalente del Comune il consiglio comunale, approvandone preventivamente i testi, deve prevedere il diritto del Comune a nominare uno o più componenti del consiglio di amministrazione e dell'eventuale comitato esecutivo ed uno o più sindaci ai sensi dell'art. 2458 del codice civile, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente statuto.

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

### ***Art. 72 Le istituzioni e le fondazioni***

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di istituzioni, fondazioni ed organismi strumentali dell'ente per l'esercizio di servizi sociali dotati di sola autonomia gestionale.

2. Le istituzioni e le fondazioni svolgono la loro attività in attuazione degli indirizzi di politica dei servizi stabiliti dal consiglio comunale.

3. Organi delle istituzioni/fondazioni sono:

a) il consiglio di amministrazione;

b) il presidente;

c) il direttore al quale compete la responsabilità gestionale.

4. I componenti del consiglio di amministrazione, che possono anche essere rappresentativi di formazioni sociali, vengono nominati con le stesse modalità dei componenti dei consigli di amministrazione delle aziende speciali. Le stesse modalità si applicano per la nomina del presidente.

5. La nomina, la revoca, lo stato giuridico ed economico del direttore dell'istituzione sono disciplinati dallo statuto di cui al successivo art. 73.

6. Lo stato giuridico, il trattamento economico, la disciplina della costituzione e della cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti delle istituzioni sono quelli previsti per i dipendenti degli enti locali in Sicilia.

### ***Art. 73 Funzionamento delle istituzioni e delle fondazioni***

1. Il consiglio comunale con la deliberazione della costituzione dell'istituzione/fondazione adotta i seguenti adempimenti:

a) approva lo statuto per l'ordinamento ed il funzionamento dell'istituzione/fondazione ed il regolamento di contabilità;

b) determina il capitale di dotazione costituito da beni mobili, immobili e del capitale finanziario;

c) stabilisce le finalità e gli indirizzi della istituzione/fondazione ai quali dovrà conformarsi il consiglio di amministrazione;

d) dota l'istituzione/fondazione del personale occorrente per il funzionamento ed il perseguimento ottimale degli scopi.

2. La giunta municipale:

a) vigila sugli atti fondamentali e sulla gestione delle istituzioni/fondazioni;

b) esercita la vigilanza mediante l'assessore delegato ed il dirigente responsabile del settore;

c) verifica i risultati della gestione sulla base dell'apposita relazione che deve essere redatta semestralmente dal dirigente e dall'assessore;

d) provvede alla copertura dei costi sociali.

3. Attraverso gli organi preposti, l'istituzione/fondazione deve informare la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità; ha l'obbligo del pareggio di bilancio che viene perseguito attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.

#### ***Art. 74 Durata in carica dei consigli di amministrazione, delle aziende speciali, istituzioni e fondazioni***

1. I consigli di amministrazione delle aziende speciali, delle istituzioni e delle fondazioni durano in carica cinque anni e cessano in caso di:

a) revoca o dimissioni della maggioranza dei loro componenti;

b) decadenza, dimissioni, mozione di sfiducia o decesso del sindaco. In tal caso rimangono in carica fino alla nomina dei successori.

#### ***Art. 75 Cause speciali di ineleggibilità e decadenza***

1. Fermi restando i requisiti previsti per la nomina di cui agli artt. 71 e 73, non possono comunque essere chiamati dal sindaco a far parte dei consigli di amministrazione delle aziende speciali, delle istituzioni, delle fondazioni a capitale prevalentemente pubblico locale coloro che:

a) siano soci o amministratori di società esercenti attività concorrenti, complementari o affini a quelle delle aziende speciali, delle istituzioni, delle fondazioni cui afferiscono le nomine;

b) esercitino in proprio o per conto terzi le attività di cui alla precedente lettera a).

2. La sopravvenuta mancanza dei requisiti, come pure l'esercizio dell'attività di cui al precedente comma 1° iniziata successivamente alla nomina, comporta, ovviamente, l'immediata decadenza dall'incarico.

#### ***Art. 76 Compartecipazione in altre società***

1. Le aziende speciali non possono costituire società o assumere compartecipazioni se non previa deliberazione del consiglio comunale e debbono allegare ai propri bilanci consuntivi una sintesi contabile ed una relazione dell'attività svolta nelle società con l'indicazione del relativo risultato economico.

## Capo X

### FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

#### *Art. 77 Consorzi*

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e con la Provincia regionale di Trapani ed altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti, per la gestione associata di uno o più servizi.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio. Lo statuto deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

#### *Art. 78 Accordi di programma*

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4°, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive integrazioni e modifiche.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

#### *Art. 79 Contratto di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni*

1. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi, secondo le modalità e le forme sancite con il regolamento di contabilità.

## Capo XI

### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### *Art. 80 Responsabile del procedimento*

1. Un apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del precedente comma.

3. 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.

4. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione indicata al comma terzo, oppure qualora sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma dello stesso comma.

5. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego di rilascio della comunicazione deve essere motivato entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi 3 giorni.

Il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni e ordinare esibizioni documentali;

c) propone l'indizione delle conferenze di servizi;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

### ***Art. 81 Partecipazione al procedimento***

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, l'avvio del procedimento è comunicato, con le modalità di cui all'art. 82, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenirvi. Ove, parimenti, non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia del l'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma primo resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

### ***Art. 82 Comunicazione dell'avvio del procedimento***

1. L'amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al secondo comma mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite.

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

#### ***Art. 83 Intervento nel procedimento***

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

#### ***Art. 84 Diritti dei soggetti interessati al procedimento***

1. I soggetti di cui all'art. 81 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 83 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento amministrativo, salvo quanto previsto dall'art. 44;
- b) di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2. Le disposizioni contenute negli artt. 81, 83 e 84 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. 85 Accordi sostitutivi di provvedimenti***

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 84, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatesi a danno del privato.

### ***Art. 86 Pareri dei responsabili degli uffici***

1. 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 un impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
2. I soggetti di cui al primo comma rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

### ***Art. 87 Motivazione dei provvedimenti***

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, è fornito di motivazione.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.
4. In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

### ***Art. 88 Conferenza dei servizi***

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il responsabile del procedimento, o a sua richiesta il sindaco o il segretario comunale, indice una conferenza dei servizi.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione che, sebbene regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

### ***Art. 89 Determinazione a contrattare***

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare adottata dal dirigente competente.

### ***Art. 90 Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici***

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati è subordinata alla predeterminazione ed alla pubblicazione, da parte del consiglio comunale, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione deve attenersi, adottando apposito regolamento.
2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al primo comma.

### **Art. 91 Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti**

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi di legge.

### **Art. 92 Termini del procedimento**

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di 30 giorni decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad istanza di parte.

### **Art. 93 Forme particolari di pubblicazione, diffusione, comunicazione e notificazione**

1. Fatte salve specifiche previsioni di legge, l'amministrazione comunale provvede, con forme idonee da stabilire con regolamento, alla pubblicazione, diffusione, comunicazione e notificazione di determinate tipologie di atti e comunque delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

## **Capo XII**

### **APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLO STATUTO**

#### **Art. 94 Modifiche allo statuto**

1. Il presente statuto è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole di almeno due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

3. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero degli Interni per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

#### **Art. 95 Norma di rinvio**

1. Sino all'approvazione del presente statuto e dei regolamenti comunque previsti dalle norme sulle autonomie locali, continueranno ad applicarsi, in quanto compatibili, le disposizioni che regolano la stessa materia. Per quanto non espressamente previsto si rinvia all'ordinamento regionale degli enti locali.

#### **Art. 96 Entrata in vigore**

1. Il presente statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore decorsi 30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio dell'ente. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

## **INDICE**

### **Capo I**

#### **IDENTITA', AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE PREAMBOLO**

- Art. 1 Principi fondamentali e finalità
- Art. 2 Sede, territorio, stemma, bollo e gonfalone
- Art. 3 Consiglio comunale dei ragazzi
- Art. 4 Funzioni

### **Capo II**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

- Art. 5 Organi
- Art. 6 Condizione giuridica e status degli amministratori. Regime delle incompatibilità
- Art. 7 Elezione e durata del consiglio comunale
- Art. 8 Funzioni e competenze del consiglio comunale
- Art. 9 Prerogative dei consiglieri
- Art. 10 Presidenza del consiglio comunale
- Art. 11 Attribuzioni del presidente del consiglio comunale
- Art. 12 Funzionamento del consiglio comunale
- Art. 12 bis Revoca del presidente
- Art. 13 Regolamento consiliare
- Art. 14 Commissioni permanenti
- Art. 15 Commissioni speciali e d'indagine
- Art. 16 Composizione della giunta municipale
- Art. 17 Convocazione della giunta municipale
- Art. 18 Competenze della giunta municipale
- Art. 19 Competenze del sindaco
- Art. 20 Vice sindaco
- Art. 21 Esperti
- Art. 22 Cessazione della carica
- Art. 22 bis Mozione di sfiducia
- Art. 23 Rimozione e sospensione di amministratori
- Art. 24 Disciplina spese propaganda elettorale
- Art. 25 Pari opportunità



### **Capo III**

#### **DECENTRAMENTO COMUNALE**

- Art. 26 Principi generali
- Art. 27 Circoscrizioni di decentramento comunale
- Art. 28 Funzioni delle circoscrizioni
- Art. 29 Consiglio di circoscrizione. Composizione ed organizzazione interna
- Art. 30 Competenze del consiglio
- Art. 31 Presidente
- Art. 32 Raccordo tra l'amministrazione comunale e le circoscrizioni
- Art. 33 Risorse finanziarie

### **Capo IV**

#### **PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

- Art. 34 Rapporti con gli immigrati
  - Art. 34 bis Consulta dei migranti
- Art. 35 Partecipazione
- Art. 36 Associazionismo
- Art. 37 Diritti delle associazioni
- Art. 38 Contributi alle associazioni
- Art. 39 Volontariato
- Art. 40 Consultazioni
- Art. 41 Petizioni
- Art. 42 Proposte
- Art. 43 Referendum
- Art. 44 Diritto di accesso e d'informazione dei cittadini. Ufficio per l'informazione e l'accesso
- Art. 45 Ufficio relazioni con il pubblico

### **Capo V**

#### **DIFENSORE CIVICO**

- Art. 46 Nomina
- Art. 47 Decadenza
- Art. 48 Funzioni
- Art. 49 Facoltà e prerogative
  - Art. 50 Relazione annuale
- Art. 51 Indennità di funzione

## **Capo VI**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 52 Finanza locale

Art. 53 Bilancio e programmazione finanziaria

Art. 54 Regolamento di contabilità, di gestione del patrimonio e per la disciplina dei contratti

Art. 55 Revisione economica e finanziaria

Art. 56 Controllo di gestione

## **Capo VII**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

Art. 57 Segretario comunale

Art. 58 Vice segretario comunale

Art. 59 Direttore generale

Art. 60 Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 61 Compiti dei dirigenti

Art. 62 Responsabilità dei dirigenti

Art. 63 Nucleo di valutazione dei dirigenti

Art. 64 Incarichi a tempo determinato

Art. 65 Direzione di aree funzionali

Art. 66 Conferenza dei dirigenti di settore

Art. 67 Collegio arbitrale

## **Capo VIII**

### **ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

Art. 68 Servizi pubblici locali

Art. 69 Forme di gestione dei servizi pubblici

## **Capo IX**

### **FORME DI COLLABORAZIONE**

Art. 70 Le aziende speciali

Art. 71 Società miste per i servizi pubblici

Art. 72 Le istituzioni e le fondazioni

Art. 73 Funzionamento delle istituzioni e delle fondazioni

Art. 74 Durata in carica dei consigli di amministrazione, delle aziende speciali, istituzioni e

Art. 75 Cause speciali di ineleggibilità e decadenza

Art. 76 Compartecipazione in altre società

## **Capo X**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**

Art. 77 Consorzi

Art. 78 Accordi di programma

Art. 79 Contratto di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni

## **Capo XI**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

Art. 80 Responsabile del procedimento

Art. 81 Partecipazione al procedimento

Art. 82 Comunicazione dell'avvio del procedimento

Art. 83 Intervento nel procedimento

Art. 84 Diritti dei soggetti interessati al procedimento

Art. 85 Accordi sostitutivi di provvedimenti

Art. 86 Pareri dei responsabili degli uffici

Art. 87 Motivazione dei provvedimenti

Art. 88 Conferenza dei servizi

Art. 89 Determinazione a contrattare

Art. 90 Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici

Art. 91 Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

Art. 92 Termini del procedimento

Art. 93 Forme particolari di pubblicazione, diffusione, comunicazione e notificazione

## **Capo XII**

### **APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLO STATUTO**

Art. 94 Modifiche allo statuto

Art. 95 Norma di rinvio

Art. 96 Entrata in vigore