



# **COMUNE di VALLEDOLMO**

*PROV. di PALERMO*

\*\*\*\*\*

## ***STATUTO COMUNALE***

\*\*\*\*\*

*(aggiornato con le modifiche approvate con delibera di Consiglio*

*Comunale n. 48 DEL 27/10/2010, esecutiva dal 29/01/2011)*



# **STATUTO DEL COMUNE DI VALLEDOLMO**

## **(PROVINCIA DI PALERMO)**

### **Titolo I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Capo I°**

#### **LA COMUNITÀ, L'AUTOGOVERNO, LO STATUTO, I REGOLAMENTI.**

##### **ART. 1**

##### **LA COMUNITÀ**

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

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

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

##### **ART. 2**

##### **L'AUTOGOVERNO**

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

I principi che costituiscono limite inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province, devono essere espressamente enunciati dalla legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e delle Province e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite.

##### **ART. 3**

##### **LO STATUTO**

L'autogoverno della comunità di cui al precedente art. 2 si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto, che costituisce l'atto fondamentale, con cui il Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, esplica una propria espressione giuridica sulla struttura e sulla attività dell'Ente, disciplinando in particolare modo, le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione tra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso

dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, e stabilendo lo stemma e il gonfalone.

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

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

Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare di cui al successivo art. 61 è ammessa l'iniziativa da parte di almeno un quarto dei cittadini elettori per proporre modificazioni alla statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. In tale ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui al predetto art. 61, nonché la disciplina che regola la procedura e la maggioranza prevista dalla legge per l'approvazione e la pubblicità dello schema di statuto predisposto dalla Giunta Municipale.

La proposta istituzionale o popolare di abrogazione parziale tendente ad eliminare alcune parti obbligatorie o vincolate per legge non può essere fine a se stessa, ma dovrà essere, contestualmente, integrata o sostituita da altre parti, sempre relative al contenuto obbligatorio o vincolato.

Le parti riguardanti il contenuto facoltativo possono essere eliminate, se, in prosieguo di tempo, lo stesso non si presenti più attuale e non rispondente alle esigenze della comunità.

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

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

## **ART. 4**

### **I REGOLAMENTI**

Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge;
- b) nella materia di competenza riservata dalla legge generale agli enti locali ;
- c) in tutte le altre materie di competenza comunale.
- d) I regolamenti sono adottati nel rispetto delle leggi Statali Regionali e del presente Statuto Comunale.

L'iniziativa spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'art. 61.

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

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

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

## **Capo II°**

### **IL RUOLO E LE FINALITA' DEL COMUNE**

## **ART. 5**

### **IL RUOLO DEL COMUNE**

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

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

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

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

Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema dell'autonomia, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali con i fini di conseguire più elevati livelli di agevolare la funzione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richiesto.

Riconosce, garantisce, e valorizza la partecipazione delle istituzioni religiose, delle associazioni, delle confraternite e dei gruppi che sono presenti nella comunità locale che perseguono la cura, la promozione e la crescita della persona umana, singola e associata e della famiglia; ne favorisce lo sviluppo e ne sostiene l'attività con propri interventi anche finanziari.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **ART. 6**

### **FINALITÀ DEL COMUNE**

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati, in termini di benefici per la cittadinanza.

Ispira la propria azione politica-amministrativa alla piena realizzazione del pluralismo politico ed istituzionale in aderenza ai valori costituzionali.

Il Comune, nell'ambito delle finalità connesse al proprio ruolo, persegue i seguenti obiettivi:

#### **1° Obiettivo politico- territoriale ed economici.**

Riconosce i valori ambientali e paesaggistici del territorio con l'insieme del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della comunità e ne assume la tutela come obiettivo primario della propria azione amministrativa.

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

### **2° Obiettivo politico – sociali.**

Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli.

Riconosce la specificità della questione giovanile valorizzando la funzione sociale, educativa e formativa delle necessarie strutture, sostenendo l'associazionismo dilettantistico.

Promuove gli interventi per la prevenzione del disagio giovanile.

Opera e concorre al recupero sociale dei giovani a rischio di emarginazione.

Promuove e favorisce un ruolo attivo delle persone anziane nella società, favorendo attraverso azioni ed interventi idonei, la permanenza delle persone anziane nella comunità familiare, nonché promuovendo e favorendo centri di aggregazione per persone anziane.

Concorre a mantenere e sviluppare legami culturali sociali ed economici con i cittadini e le loro famiglie altrove emigrate e promuove, inoltre, l'iniziativa per il pieno inserimento sociale dei cittadini provenienti da altri paesi europei e extraeuropei.

### **3° obiettivi politico - culturali ed educativi.**

Attua programmi pedagogici - didattici per le scuole comunali dell'infanzia (asilo nido e scuola materna) allo sviluppo delle potenzialità dei bambini.

Il Comune nell'ambito delle proprie finalità culturali ed assistenziali, sostiene l'attività delle scuole materne autonome, adottando strumenti idonei a garantirne lo sviluppo.

## **Capo III°**

### **GLI ELEMENTI COSTITUTIVI**

#### **ART.7**

#### **NATURA GIURIDICA**

Il Comune è persona giuridica territoriale, i suoi elementi costitutivi sono: il territorio, la popolazione e la personalità giuridica.

Il territorio è la circoscrizione entro la quale il Comune può esercitare la propria potestà e nei cui confronti vanta un diritto assoluto, che comporta l'impossibilità di variazione territoriali, senza il suo consenso e la titolarità della difesa dello stesso contro eventuali usurpazioni.

L'esercizio di tale potestà non è limitato, nell'ambito del territorio, ai cittadini residenti, ma si estende a tutti coloro i quali vi si trovano anche occasionalmente.

La popolazione è l'elemento personale dell'ente ed è costituita da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel comune la loro dimora abituale (cittadini residenti).

La personalità giuridica, determinata dalla legge comporta la titolarità dei diritti e poteri pubblici. Come titolare di diritti e di doveri pubblici, il Comune ha una propria condizione istituzionale che costituisce lo "status" a cui il Comune stesso ha diritto.

Connesso con la personalità giuridica è il diritto al nome, allo stemma ed altri segni distintivi.

Il Comune è un Ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, è dotato di potestà normativa limitata alla emanazione di norme statutarie e regolamentari, cioè di norme generali ed astratte che vincolano le persone soggette alla potestà di imperio del Comune stesso.

In quanto ente autarchico ha capacità di esercitare una potestà amministrativa e tributaria.  
Esercita le funzioni amministrative proprie, funzioni delegate dallo Stato, funzioni delegate dalla Regione della Provincia Regionale.

## **ART. 8**

### **TERRITORIO A SEDE**

Il territorio del Comune si estende per Kmq.24 e confina a nord con il comune di Sclafani Bagni, a sud con il comune di Vallelunga Pratameno e Sclafani Bagni ad ovest e ad est con il comune di Sclafani Bagni.

La sede legale del Comune è presso il palazzo municipale, ove di regola si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali.

In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede.

Possono essere istituiti entro il territorio comunale uffici distaccati e sedi di rappresentanza su determinazione del Sindaco.

## **ART. 9**

### **AMBITO DI APPLICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

Il Comune esercita le sue funzioni ed i suoi poteri nell'ambito dei confini geografici, che delimitano la superficie del suo territorio, ai sensi del succitato art. 8.

Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della circoscrizione o all'estero, attraverso il territorio e la cura di iniziative assistenziali a favore dei suddetti soggetti dimoranti temporaneamente in altro comune.

## **ART. 10**

### **STEMMA E GONFALONE**

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica col nome di Valledolmo.

Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il gonfalone nella foggia autorizzata.

Detta insegna deve essere sempre accompagnata dal sindaco o da un assessore delegato e scortata dai vigili urbani del Comune.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Lo stemma del Comune di Valledolmo viene descritto come segue:

Campo di cielo, al castello medievale turrato accostato da un olmo di verde piantato su di una campagna di verde in uno scudo alla francese sovrastato da una corona e circondato in basso da due rami di quercia a d'alloro annodati da un nastro.

Riproduzione a colori dello stemma viene allegata allo Statuto.

## **ART. 10 BIS**

### **FESTA DEL SANTO PATRONO E DEL CORPUS DOMINI**

**Il Comune riconosce S. Antonio di Padova quale patrono della cittadinanza e ne celebra la ricorrenza il 18 Agosto di ogni anno e partecipa in forma ufficiale alla celebrazione del Corpus Domini.**

## **Titolo II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **Capo IV°**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

### **ART. 11**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

Sono organi del Comune, il Consiglio, la Giunta, il Sindaco; ai quali si applicano le norme vigenti in materie di elezione nomina, durata in carica e, inoltre di ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità, sospensione, rimozione, decadenza, dimissioni e responsabilità.

Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.

La Giunta è organo di promozione, iniziativa e amministrazione.

Il Sindaco, nella qualità di capo dell'amministrazione comunale, è il legale rappresentante dell'Ente, per i servizi di competenza statale è ufficiale del Governo.

Gli amministratori comunali rappresentano l'intera senza vincolo di mandato; essi debbono astenersi dal partecipare alle deliberazioni che investono interessi propri o di parenti fino al 4° grado ed affini e dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi o forniture e ad appalti, giust. 176 dell' O.EE.LL.; hanno il dovere di intervenire alle sedute dell'organo di cui fanno parte.

Il Regolamento disciplinerà l'applicazione della legge regionale 15.11.1982, n° 128, per la pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri, degli amministratori del Comune, e degli amministratori di aziende, consorzi e istituzioni comunali.

La legge disciplina lo status degli Amministratori locali.

### **ART. 12**

#### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale e può formulare interrogazioni presentate dai consiglieri.

Il Sindaco è tenuto a rispondere per iscritto, entro trenta giorni dalla presentazione al Segretario, alle interrogazioni presentate dai Consiglieri.

Le mozioni, presentate dal almeno tre consiglieri, saranno iscritte e discusse nella prima riunione consiliare utile, nella quale il sindaco esporrà la posizione dell'amministrazione.

Ogni consigliere ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende o enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato, di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere, senza spese, copia degli atti deliberativi, secondo le forme e i modi disciplinati dell'apposito regolamento, ma è tenuto al segreto di ufficio in casi specificamente determinati dalla legge.

I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, di norma, da almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Il regolamento di funzionamento del Consiglio comunale può disciplinare ipotesi di formazione di gruppi con numeri ridotti nonché ipotesi di costituzione di gruppi misti.

Ai gruppi consiliari sono, come previsto dal regolamento, assicurate per l'espletamento delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del Comune.

Fino a quando non saranno costituiti i gruppi e non ne sia stata data comunicazione al segretario, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista..

Le funzioni della conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento .

I Consiglieri qualora non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive vengono dichiarati decaduti su istanza di un componente il collegio o di un qualunque elettore del Comune e previa contestazione.

La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica giudiziale all'interessato ed è approvata, mediante scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

Le dimissioni della carica di consigliere comunale sono presentate al consiglio, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

## **ART. 12 BIS**

### **DECADENZA DEL CONSIGLIERE**

La decadenza di cui al comma 9 dell'art. 12 è pronunciata dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, allorchè vi sia l'istanza di un Consigliere o di qualunque elettore del comune. In tale ultima ipotesi, essa dovrà pervenire in Comune in forma scritta non essendo in alcun modo ammissibile una istanza espressa verbalmente, pur nel corso di una seduta consiliare.

La proposta di decadenza non potrà essere esaminata dal Consiglio prima di 10 giorni dalla notifica della contestazione, predisposta dal Segretario Comunale e sottoscritta dal Presidente del Consiglio.

I casi di decadenza devono rientrare nelle seguenti fattispecie:

- Assenze non supportate da documentate giustificazioni al fine di comprovare la malattia del consigliere o dei suoi parenti più prossimi;
- Assenze non dovute a causa di forza maggiore risultanti da calamità, scioperi o altri fatti idonei a determinare tale stato di fatto;
- Assenze non dovute a gravi problematiche familiari o lavorative, così come risultanti da motivata relazione scritta.

Decorsi 10 giorni dalla contestazione, il Consiglio Comunale si pronuncia, dopo aver ulteriormente ascoltato il Consigliere Comunale se presente in seduta, a scrutinio segreto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

La mancata presentazione delle giustificazioni entro il termine di 10 giorni dalla notifica della contestazione, non inibisce l'esame e la votazione della proposta.

## **ART. 13**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico- amministrativo. Adotta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, propri regolamenti per la disciplina e la specificazione del funzionamento del Consiglio e delle eventuali commissioni, dell'esercizio delle funzioni e prerogative dei consiglieri, per l'esercizio della propria autonomia funzionale ed

organizzativa, nel rispetto della Legge, dello Statuto e delle compatibilità economico-finanziarie. Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano le attività di amministrazione, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.

Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e del presente statuto.

Delibera altresì, con voto limitato, come previsto dalla legge o dal regolamento, le nomine di commissioni consiliari anche permanenti e/o altri organismi previsti per legge in cui deve essere garantita la presenza della minoranza.

L'esercizio delle funzioni e delle competenze consiliari non può essere delegato.

Esplica le funzioni di indirizzo mediante risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'ente.

Determina le scelte politico - amministrative con l'adozione degli atti fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo generale.

Esercita il controllo politico- amministrativo mediante l'istituzione di commissioni di indagine, commissioni speciali, esprimendo le proprie valutazioni sulla composizione della Giunta e sulla relazione annuale, attraverso la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e quanto altro previsto dalla vigente normativa.

Approva le mozioni di sfiducia nei confronti del Sindaco e della sua Giunta, ai sensi dell'art. 10 della L.R. 15.09.1997 N.35 "così come modificato dall'art. 2 della L.R. 16 DICEMBRE 2000 N.25".

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da chi ha riportato il maggior numero di voti di preferenza.

Le funzioni del Consiglio comunale non sono delegabili né assumibili con urgenza dalla giunta.

## **ART. 14**

### **COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

1) Il Consiglio Comunale delibera nelle materie che la legge riserva alle sue competenze ed indirizza l'azione politico-amministrativa 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, i regolamenti, esclusi quelli di competenza della Giunta;
- b) I programmi e le relazioni previsionali e programmatiche;
- c) Il Bilancio di Previsione e suoi allegati, e le variazioni, gli assestamenti e storni di fondi tra capitoli appartenenti a rubriche diverse del bilancio, i bilanci consuntivi e i bilanci pluriennali e le relative variazioni, i Piani finanziari ad esclusione di quelli riguardanti singole opere pubbliche, i programmi di OO.PP., i piani territoriali urbanistici ed ambientali, Programmi annuali e pluriennali;
- d) L'assunzione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione di obbligazioni;
- e) Il Conto Consuntivo e i suoi allegati;
- f) Le convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- g) L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di Aziende Speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- h) I Piani Territoriali e Urbanistici;
- i) I piani triennali OO.PP.;

- j) L'istituzione e l'ordinamento dei Tributi, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - k) La nomina del revisore dei Conti;
  - l) Le spese che impegnino anche i Bilanci degli esercizi successivi, escluse quelle relative a locazione di immobili e somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo nonché quelle già programmate;
  - m) L'autorizzazione ad avvalersi di modalità diverse dal pubblico incanto nei casi previsti dalla legge;
  - n) Ogni altro argomento che la legge demanda alla sua competenza.
  - o) Istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - p) Il Consiglio, nei modi disciplinati dalle leggi e dallo Statuto, verifica periodicamente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori;
  - q) Formula indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - r) Il Consiglio comunale nel rispetto delle leggi vigenti può modificare le proposte della giunta o degli uffici, sottoposte a votazione dello stesso.
- 2) Il Consiglio Comunale è dotato di propria autonomia funzionale ed organizzativa, disciplinata con regolamento approvato a Maggioranza assoluta. Il regolamento disciplina anche la gestione delle risorse attribuite al consiglio per il suo funzionamento, nei limiti consentiti dalla legge.

## ART. 15

### **COMMISSIONE DI INDAGINE**

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti su materie attinenti l'amministrazione comunale, può deliberare l'istituzione di una commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare.

La commissione, nominata dal presidente del consiglio su designazione dei capigruppo, che designeranno anche eventuali sostituti, è composta da consiglieri comunali in rappresentanza e proporzionalmente alla consistenza di ogni gruppo consiliare.

La commissione è presieduta da un componente della minoranza consiliare, designato dal Presidente su proposta della stessa minoranza laddove vi sia uniformità di consensi, rimanendo, in caso contrario, competenza del Presidente la nomina del Consigliere di minoranza che dovrà adempiere a tale funzione.

La commissione per l'espletamento dell'incarico ha il potere di ascoltare gli amministratori, i rappresentanti del Comune, il segretario e gli altri dipendenti, così come può convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine.

Ha inoltre, diritto d'accesso, mediante esame ed eventuale copia, a tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata in possesso degli uffici comunali.

I verbali della commissione saranno redatti da un dipendente del comune incaricato dal presidente.

I verbali, le audizioni e i risultati restano riservati fino alla presentazione al consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati ed i risultati delle indagini escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.

Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti di competenza o esprime agli organi competenti i propri giudizi e orientamenti.

## **ART. 16**

### **ADUNANZE E SEDUTE**

Nella prima adunanza del neo consiglio comunale, convocato ai sensi dell'art. 19 della legge regionale n.7/92, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, come previsto dal primo comma del citato articolo, si procede all'elezione del presidente del consiglio e, successivamente, di un vice presidente a maggioranza semplice.

Tutte le adunanze, con eccezione delle operazioni di giuramento, di convalida, di surroga e di elezione del presidente del consiglio svolte nella prima adunanza, per le quali la presidenza è assunta dal consigliere anziano, sono presiedute dal presidente del consiglio o da chi ne fa le veci, come previsto dal secondo comma dell'art. 19 della legge regionale n.7/92.

Il Presidente dirige il dibattito ed esercita i poteri previsti dal regolamento per garantire l'osservanza delle norme, la regolarità della discussione e delle deliberazioni e per mantenere l'ordine, inoltre, come previsto dal regolamento, garantisce le prerogative e i diritti dei consiglieri ed assicura il rispetto delle minoranze.

Sia nella prima adunanza che in quelle successive, in caso di vacanza, bisognerà procedere, fermo restando quanto previsto dal terzo comma dell'art. 174 dell'O.EE.LL, alla surroga dei consiglieri mancanti.

Tutte le sedute sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento e, comunque, ogni qualvolta si debbano esprimere giudizi morali su persone.

Il Sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del consiglio, il regolamento disciplinerà le modalità di partecipazione e di intervento, senza diritto di voto, del sindaco e degli altri assessori.

## **ART. 17**

### **SESSIONI E CONVOCAZIONI**

Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente e si riunisce, di norma, in sessioni ordinarie. Può essere riunito in sessioni straordinarie:

- a) per determinazione del presidente;
- b) per richiesta del Sindaco
- c) per richiesta di un quinto dei Consiglieri comunali

All'ordine del giorno del Consiglio comunale deve essere inserito il punto interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Nei casi previsti dalla lettera b) e c), l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla richiesta.

Trascorso infruttuosamente tale termine il consiglio sarà convocato dal vice presidente al quale il segretario comunale darà tempestivamente comunicazione.

La ripetuta e ingiustificata omissione della convocazione del consiglio può comportare per entrambi la revoca dell'incarico, con apposita deliberazione consiliare assunta a maggioranza assoluta dei componenti.

Inoltre il consiglio si riunisce su iniziativa delle autorità competenti o di eventuali commissioni ad acta.

L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, dovrà essere consegnato dal messo comunale, nella residenza o nel domicilio eletto obbligatoriamente nel Comune, con le procedure previste dall'art. 155 e seguenti del C.P.C. almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza in sezione ordinaria; almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per

l'adunanza in sessione straordinaria; almeno ventiquattro ore prima per i casi di urgenza o per gli oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno di una sezione già convocata.

Il Consiglio, qualora non riconosca gli estremi dell'urgenza, rinvia la trattazione ad altra data.

Negli stessi termini di cui al comma precedente, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno dovrà essere pubblicato all'albo pretorio, a cura del segretario, e negli appositi spazi individuati dal regolamento.

L'ordine del giorno, che dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il consiglio è chiamato a deliberare, è predisposto dal presidente che stabilisce l'ordine della discussione degli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del sindaco, mentre per altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste.

Le proposte previste dall'art. 179 dell'O.EE.LL sono inserite nella prima sessione utile.

Il Presidente assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, secondo la disciplina regolamentare.

### **ART. 17 BIS**

#### **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

Il Presidente del Consiglio comunale:

- a) Convoca il consiglio comunale e lo presiede, ne dirige i lavori, lo rappresenta all'esterno;
- b) Predispose l'ordine del giorno delle riunioni del consiglio, iscrivendo le proposte del Sindaco, dei dirigenti nonché dei soggetti legittimati dalla legge e dal presente statuto;
- c) Assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
- d) Riceve le determinazioni delle eventuali commissioni consiliari e le porta a conoscenza del consiglio;
- e) Ha facoltà, previo parere del consiglio comunale, di sospendere o rinviare le sedute del Consiglio;
- f) Promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri Comunali,
- g) Adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo Statuto e dal regolamento ed è tenuto a rispettarle. Per l'espletamento del proprio ufficio potrà avvalersi di personale dipendente appositamente destinato con specifica disposizione del Segretario Comunale;
- h) Tutela le prerogative dei Consiglieri, garantisce l'effettivo esercizio delle loro funzioni ne autorizza le missioni e gli incarichi per conto del consiglio comunale o su richiesta del presidente delle commissioni;
- i) E' compito del Presidente del Consiglio l'attivazione delle commissioni consiliari.

### **ART. 17 TER**

#### **VICE - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

Il Consiglio comunale elegge un vice presidente secondo le modalità previste dalla Legge.

In caso di assenza o impedimento, il presidente è sostituito dal vice, ed in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

### **ART. 17 QUATER**

#### **CESSAZIONE DELLE CARICHE ISTITUZIONALI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Presidente del Consiglio ed il suo vice cessano dalle rispettive cariche per decadenza, revoca o dimissioni. Le dimissioni presentate dai titolari delle rispettive cariche sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

Il Presidente del Consiglio ed il Vice-Presidente possono essere revocati con deliberazione motivata approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale, su proposta dei 2/5 dei consiglieri assegnati, la proposta è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre i trenta giorni della sua presentazione.

La revoca del Presidente e del Vice presidente del Consiglio comunale può avvenire solo per motivazioni istituzionali, che ne costituiscono la funzione tipica secondo la logica del sistema; nonché per gravi violazioni di legge, dello Statuto comunale e regolamento consiliare e comportamenti illegittimi

## **ART. 18**

### **VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI**

Il Consiglio Comunale è riunito validamente quando è presente il numero di consiglieri previsto dall'art. 30 della L.R. 6 marzo 1986, n.9, salvo che non sia necessaria una maggioranza speciale richiesta dalla legge, dal presente statuto e dall'apposito regolamento.

Per la validità delle adunanze si applicano le disposizioni dell'art. 30 della L.R. 6 marzo 1986, n. 9 integrata da quelle del regolamento, che disciplinerà altresì, la partecipazione di persone estranee al Consiglio.

Il Regolamento Comunale dovrà altresì prevedere che nelle sedute di prosecuzione, vi deve essere la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, secondo quanto disposto dall' art. 6 della L.R. 23 dicembre 2000 n°30".

Il numero legale sarà verificato ogni qualvolta si dovrà procedere ad una qualsiasi votazione.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti compresi gli astenuti, fatti salvi i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata o quando, in caso di elezioni, la votazione avviene con voto limitato; in quest'ultimo caso sono eletti i soggetti che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità si procede a ballottaggio.

Le votazioni saranno effettuate come previsto dall' art. 184 dell' O.EE.LL..

Sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica le delibere aventi per oggetto: regolamenti, bilancio, conto consecutivo, mutui a carico del bilancio, forme di gestione dei servizi, piani territoriali e urbanistici, forme associative e di cooperazione.

I verbali delle sedute e quelle delle deliberazioni, che indicheranno gli intervenuti, i punti essenziali della discussione nonché il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta, saranno redatti a cura del segretario comunale, che si avvarrà del personale dell'ente, e approvati nella seduta successiva alla loro pubblicazione, come previsto al regolamento, che stabilirà anche le modalità di inserimento delle dichiarazioni di voto, di approvazione e di rettifica dei verbali.

"Il Regolamento Comunale disciplina l'indennità di funzione, la erogazione dei gettoni di presenza, il numero legale per la validità delle sedute e tutto ciò che concerne l'organizzazione del Consiglio".

## **ART. 19**

## **LA GIUNTA MUNICIPALE**

La Giunta Municipale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e **da numero quattro (04) Assessori.**

Il Sindaco eletto nomina la Giunta con le modalità previste dalla legge.

Agli Assessori si applicano le vigenti norme in materia di ineleggibilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza previste per i consiglieri e per il sindaco e, inoltre i divieti previsti dall'art. 12 della legge regionale n.7/92.

Il Sindaco può delegare a singoli Assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni, possibilmente per gruppi di materie omogenee e, eventualmente, con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive.

Il Sindaco può in ogni tempo revocare uno o più componenti della giunta con le procedure previste dal citato art. 12 della legge regionale n. 7/92.

Tutti i provvedimenti sindacali di cui ai commi precedenti, oltre che comunicati ai soggetti previsti dall'art. 12 dalla legge regionale n. 7/92, dovranno essere portati a conoscenza del Segretario Comunale, dei Responsabili dei Servizi e duplicati all'albo pretorio.

Gli Assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri in presenza del Segretario Comunale che redige processo verbale.

Il rifiuto comporta la decadenza dalla carica come previsto dall'art. 15 della legge regionale n. 7/92 .

### **ART. 20**

#### **FUNZIONAMENTO**

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o suo sostituto che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dagli assessori, tranne comprovanti casi di urgenza, delle proposte di deliberazione depositate in segreteria con l'attestazione del segretario di compiuta istruttoria.

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

La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei presenti, compresi gli astenuti.

Ogni Assessore è tenuto a presenziare alle riunioni di Giunta ed a partecipare alle deliberazioni che investono argomenti concernenti gli ambiti della propria delega. E' comunque demandata alla Giunta la regolamentazione di tale dettato.

Le sedute non sono pubbliche, ma possono essere invitati ed assistervi i responsabili dei servizi per fornire elementi valutativi, il Presidente del Consiglio, i Capi gruppo o i singoli Consiglieri

I verbali della deliberazioni saranno redatti a cura del segretario comunale.

L'organo deve essere sempre completato entro 90 giorni da eventuali vacanze.

### **ART. 21**

#### **ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione dell'Ente ed opera attraverso deliberazioni collegiali, svolgendo anche attività propositiva nei confronti del Consiglio.

In particolare la Giunta:

- Approva progetti e piani finanziari riferiti a singole opere pubbliche;
- Conferisce incarichi professionali a tecnici e legali esterni;
- Dispone l'accettazione e/o il rifiuto di lasciti e donazioni e la cessione di aree patrimoniali a terzi;
- Ha competenza in tema di azioni e di resistenze in giudizio;

- Delibera in materia di acquisti, alienazioni e permutate immobiliari, non preceduti da atti di programmazione e gestione generale;
- Approva transazioni che non impegnino più bilanci;
- Adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti, atti di indirizzo in materia di concorsi e personale;
- Approva il piano esecutivo di gestione e le sue variazioni;
- Adotta i regolamenti di Giunta ad essa attribuiti dalla legge e, in particolare, quello sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- Approva la dotazione organica del personale;
- Eroga contributi non disciplinati da regolamenti;
- Approva lo schema di bilancio annuale, pluriennale e relazione revisionale e programmatica;
- Adotta lo schema di programma triennale delle OO.PP ed i suoi aggiornamenti annuali;
- Predispose la relazione al rendiconto di gestione;
- Delibera la sottoscrizione di quote non maggioritarie in società per azioni;
- Adotta tutti gli atti che la legge e lo statuto attribuiscono alla sua specifica competenza;
- Svolge attività di iniziativa, d'impulso e raccordo con gli organismi di partecipazione.

## **ART. 22**

### **IL SINDACO**

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale con funzioni di rappresentanza, di sovrintendenza e di amministrazione.

Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita, ai sensi dell'art. 38 della legge n. 142/90, le funzioni di ufficiale di Governo.

Esercita, altresì, le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali, regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

Per l'esercizio delle sue funzioni il sindaco si avvale degli uffici comunali.

La legge disciplina l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione della carica.

## **ART. 23**

### **ELEZIONI DEL SINDACO**

Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali, come previsto dalle vigenti norme regionali in materia, che si applicano anche in materia di ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza.

Per le operazioni e la procedura di proclamazione e per le operazioni di convalida, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Il Sindaco presta giuramento d'innanzi al Consiglio Comunale.

In caso di cessazione dalla carica del Sindaco si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.

## **ART. 24**

### **COMPETENZE DEL SINDACO**

Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, oltre alle competenze previste dall'art. 12 della legge regionale n.7/92, convoca e presiede la giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che

dalla legge e dallo statuto non siano specificatamente attribuiti ad altri organi del Comune, al segretario e ai dirigenti.

In particolare:

- 1) - Rappresenta l'amministrazione comunale, firmando: istanze, richieste, autorizzazioni, proposte e tutti gli altri atti di rappresentanza politica;
- 2) - Rappresenta il Comune anche in giudizio e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi; partecipa nomine e incarichi; comunica accertamenti e decisioni; emana intimazioni, diffide, avvisi e bandi, che non siano configurabili quali atti di gestione;
- 3) - Vigila sull'osservanza dei regolamenti comunali e sull'espletamento del servizio di Polizia Municipale, vigila sull'attività di Enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllate dal Comune;
- 4) - Convoca i comizi per i referendum consultivi;
- 5) - Adotta ordinanze, previste dalla legge e dai regolamenti;
- 6) - Adotta i provvedimenti riguardanti il personale che la legge, lo statuto ed i regolamenti non attribuiscono al Segretario, al direttore generale o ai dipendenti con funzioni dirigenziali;
- 7) - Esercita i poteri di nomina, designazione e revoca che la vigente legislazione nazionale o regionale attribuisce ai Comuni;
- 8) - Nomina i Responsabili delle strutture organizzative del Comune, attribuisce ai responsabili dei servizi le funzioni dirigenziali, definisce gli incarichi di collaborazione esterna nel rispetto della normativa vigente in materia e nomina i componenti degli organi consultivi del Comune;
- 9) - Provvede sulla rideterminazione degli oneri di urbanizzazione;
- 10) - **Nomina** i funzionari responsabili dei tributi;
- 11) - Esercita come previsto dall'art. 26 della legge regionale n. 7/92, le competenze previste dalla lett. n) dell'art. 32, dalla legge n.42/90 recepito dalla legge regionale n. 48/91;
- 12) - Attribuisce le funzioni di messo comunale;
- 13) - Convoca e presiede come previsto dal Regolamento, la conferenza interorganica per correlare, con il Presidente del Consiglio, i capigruppo, il Segretario e i Dirigenti, i tempi e l'attività dell'esecutivo con quelli del consiglio comunale;
- 14) - Richiede, laddove ne ravvisi l'opportunità, la convocazione del Consiglio comunale, comunicando al Presidente del Consiglio gli argomenti per i quali chiede l'inserimento all'O.D.G. del Consiglio stesso;
- 15) - Risponde, anche per il tramite di un Assessore delegato, agli atti ispettivi dei Consiglieri comunali entro 30 giorni dalla loro presentazione presso la segreteria comunale.

## ART. 25

### ATTRIBUZIONI

Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni e dei doveri propri della carica:

- a) Dirige e coordina l'attività politica amministrativa del comune e dei singoli assessori e può sospendere l'adozione di singoli atti eventualmente sottoponendoli all'esame della giunta per assicurarne l'unità di indirizzo;
- b) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartisce direttive al segretario comunale sull'ordine prioritario dei fini individuati degli organi di governo ed in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;
- c) Acquisisce, presso gli uffici e servizi, informazione ed atti riservati per l'espletamento delle sue funzioni di sovrintendenza;
- d) Promuove indagini e verifiche amministrative sull'attività del comune;
- e) Vigila sulla regolare trattazione degli affari affidati a ciascun assessore, con facoltà di modificare, revocare, avocare, o delegare le funzioni ad altro assessore;
- f) Promuove ed assume iniziative per assicurare l'osservanza, da parte degli uffici e servizi di aziende speciali, istituzionali e società appartenenti al comune, degli obiettivi e degli indirizzi degli organi collegiali, disponendo l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni;
- g) Nei termini stabiliti dalla legge presenta una relazione scritta al consiglio sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti;
- h) Può conferire incarichi a tempo determinato a esperti, come previsto dall'art. 14 della L.R. N. 7/92;
- i) Promuove contatti e incontri che garantiscono la collaborazione con i Comuni e gli altri enti pubblici;
- l) Esercita ogni altra attribuzione che la legge o il presente statuto non riservino alla competenza di altri organi del Comune, del Segretario o di altri dirigenti.

## **ART. 26**

### **VICE SINDACO E DELEGATI**

Il Vice Sindaco, nominato dal Sindaco è assessore che, nei casi di assenza o impedimento del Sindaco, lo sostituisce nell'esercizio di tutte le sue funzioni.

Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del vice sindaco, esercitano le funzioni sostituite del sindaco secondo l'ordine di anzianità in relazione all'età.

Delle deleghe attribuite al vice sindaco ed agli assessori deve essere data comunicazione al consiglio entro 15 giorni ed agli altri organi previsti dalla legge e ai responsabili dei relativi servizi.

## **ART. 27**

### **SINDACO E GIUNTA**

#### **(Assunzione e Cessazione della carica)**

Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione e presta giuramento dinanzi al Consiglio comunale. La Giunta entra in carica dopo la nomina da parte del Sindaco. Gli Assessori prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri comunali, in presenza del Segretario comunale che redige il relativo processo verbale. Gli Assessori che rifiutano di prestare il giuramento decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal Sindaco.

Il Sindaco cessa dalla carica per decadenza, dimissioni, revoca o in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata secondo le norme di legge vigenti.

Le dimissioni del Sindaco e degli Assessori sono depositate nella segreteria o formalizzate in sedute degli organi collegiali: sono irrevocabili, definitive e non necessitano di prese d'atto.

In caso di cessazione della carica del Sindaco per decadenza, dimissioni o morte si applicano le norme di cui agli articoli 16 e 18 della L.R. 7/92, così come sostituiti dall'art. 2 comma 1 della L.R. 16 DICEMBRE 2000 N°25.

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

### **ART. 27 TER**

#### **REQUISITI**

Il Sindaco ed il Consiglio Comunale effettuano le nomine e le designazioni di loro competenza- in seno ad organi del comune o di enti ed aziende controllate, vigilate o comunque, partecipate- nel rispetto dei criteri previsti dal presente statuto.

Le persone da nominare o designare, oltre ai requisiti eventualmente previsti dalle norme vigenti e dagli ordinamenti degli enti interessati, devono essere in possesso di:

- a) titolo di studio adeguati all'attività dell'organismo interessato;
- b) titoli scientifici o professionali congrui, maturati in esperienze di amministrazione o gestione di organismo assimilabile per funzione, struttura e/o dimensione quello presso cui deve essere effettuata la nomina o la designazione;
- c) qualifica dirigenziale in enti pubblici ovvero di magistrato, docente universitario di ruolo anche in quiescenza.

Sono equiparati ai titoli professionali di cui alla precedente lettera b) l'esercizio delle cariche pubbliche elettive di parlamentare, sindaco o assessore per almeno quattro anni.

### **ART. 27 QUATER**

#### **DOCUMENTAZIONE DEI REQUISITI**

Il possesso dei requisiti previsti dal precedente articolo deve essere documentato mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà indicante:

- a) i dati anagrafici completi di residenza;
- b) i titoli di studio, di abilitazione e di specializzazione posseduti;
- c) l'elenco delle cariche ricoperte, nel tempo, presso enti pubblici o società a partecipazione pubblica nonché in società private iscritte nei pubblici registri;
- d) i requisiti posseduti in relazione alla nomina o designazione;
- e) l'inesistenza i cause di incompatibilità o di conflitto di interesse in relazione all'incarico da ricoprire;
- f) il reddito denunciato nell'anno precedente;
- g) l'insussistenza delle condizioni previste dal 1° comma dell'articolo 15 della legge regionale del 19 marzo 1990 n.55 e successive modifiche e integrazioni ;

L'appartenenza a società , enti od associazioni di qualsiasi genere solo quando tale appartenenza od il vincolo associativo possano determinare un conflitto di interesse con l'incarico assunto, ovvero siano tali da renderne rilevante la conoscenza a garanzia della trasparenza e della imparzialità della pubblica amministrazione.

Nel caso in cui la dichiarazione prodotta ai sensi del precedente comma risulti infedele, l'interessato decade dalla nomina o dalla designazione, ferma restando la validità degli atti compiuti. La dichiarazione di decadenza è pronunciata dal sindaco che , contestualmente, provvede alla nuova nomina o designazione.

### **ART. 27 QUINQUIES**

#### **INCOMPATIBILITÀ**

Trovano applicazione, nei limiti della loro compatibilità, le disposizioni contenute nell'articolo 3 della L.R. del 23.03.1995. , n.22, come sostituito dall'articolo 5 della legge regionale 20 giugno 1997, n. 19.

Non possono, altresì, essere nominati o designati gli assessori ed i consiglieri comunali in carica.

## **Capo V°**

### **NORME IN MATERIA DI NOMINE E DESIGNAZIONI**

#### **ART. 28**

##### **NORME DI ORGANIZZAZIONE**

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

L'attività amministrativa si ispira al criterio fondamentale di separazione e distinzioni delle funzioni di indirizzo e controllo da quelle di gestione.

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

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. 29**

##### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Il Comune ha un Segretario titolare, dipendente dall'Agenzia prevista dalla L.15.05.1997 N.127 ed iscritto all'albo di cui all'art. 17, comma 75, della stessa legge.

La nomina e la revoca del Segretario sono disciplinate dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, n. 267/2000 e del C.C.N.L. della categoria, nonché dal D.P.R. 04.12.1997 N°465.

#### **ART. 30**

##### **ATTRIBUZIONE DEL SEGRETARIO**

Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del comune al fine di assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, al presente statuto ed ai regolamenti.

Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività nell'ipotesi in cui il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale, previsto dall'art. 51 bis della L. 08.06.1990 n.142.

Partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante le riunioni.

Cura la verbalizzazione delle riunioni del Consiglio e della Giunta.

Convoca e presiede la conferenza di programma.

Cura la pubblicazione all'albo pretorio e la trasmissione degli atti deliberativi all'organo di controllo.

Riceve le proposte di revoca del sindaco nonché le dimissioni dello stesso e degli Assessori ed effettua le comunicazioni di cui all'art. 16, comma 1<sup>a</sup>, della L.R. 7/92.

Presiede l'ufficio comunale per le lezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

Può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune stesso.

Può essere incaricato dal Sindaco delle funzioni di Direttore Generale ai sensi della c.4. dell'art. 51 bis della legge 08.06.90 n. 142.

Esplica ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dai regolamenti comunali o conferitagli dal Sindaco nel rispetto della qualifica funzionale posseduta.

Oltre a svolgere le attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento, di legalità e garanzia, nonché quelle specificatamente attribuitegli dalla legge, il Segretario Comunale svolge le seguenti competenze gestionali in riferimento agli atti che non comportano attività deliberativa e che non sono espressamente attribuite dallo statuto degli organi elettivi:

-Autorizza ferie, malattia, aspettative e missioni al personale incaricato delle funzioni dirigenziali.

- Adotta provvedimenti di mobilità interna del personale con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi sindacali in materia e dal regolamento sull'ordinamento dei servizi comunali, nell'ipotesi in cui non sia stato nominato il Direttore Generale;

- Esercita le azioni e le competenze previste in materia disciplinare dal regolamento sull'ordinamento dei servizi del personale, tramite l'ufficio del personale;

- Verbalizza il giuramento degli assessori;

- Comunica all'assessorato per le Autonomie locali l'omissione degli atti previsti dall'art. 19, comma 7, della L.R. 7/92.

## **ART. 31**

### **VICE SEGRETARIO**

Il regolamento sull'ordinamento dei servizi e del personale può prevedere la figura professionale del vice Segretario in possesso di idoneo titolo di studio, per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi previsti dalla legge.

## **ART. 32**

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

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

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

Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

### **ART. 33**

#### **PERSONALE**

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

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

Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) Struttura organizzativa-funzionale;
- b) Dotazione organica;
- c) Modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) Trattamento economico in conformità ai contratti nazionali di lavoro;
- f) Il Comune è tenuto a rispettare e a far rispettare le previsioni di cui all'art. 33 della L.R. n.10/91, applicando le sanzioni di cui al terzo comma del citato articolo. Il Comune disciplina con apposito regolamento i provvedimenti disciplinari e il funzionamento del Collegio Arbitrale.

### **ART. 34**

#### **DIRETTORE GENERALE**

Il Sindaco può nominare un direttore generale che sia in possesso di diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollenti, e dotato di comprovata esperienza professionale nel campo della direzione e dell'attività manageriale, previa stipula di convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il direttore dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, il Sindaco disciplina, nel rispetto dei loro distinti e autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario e il Direttore Generale.

Il Sindaco può conferire l'incarico di Direttore Generale al Segretario Comunale allorchè non abbia provveduto a stipulare la convenzione di cui al comma precedente con altri comuni.

Le competenze retributive spettanti al Direttore Generale devono essere definite nel disciplinare di incarico conformemente alle norme contrattuali.

Il Direttore Generale è revocata dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Municipale.

### **ART. 35**

#### **ATTRIBUZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

Il Direttore Generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti degli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali in efficienza e di efficacia.

In particolare al Direttore compete:

- a) La predisposizione del piano dettagliato di obiettivi di cui al 2° comma dell'art. 40 del D. leg.vo 77/95 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) La proposta di piano esecutivo di gestione;
- c) La predisposizione dei programmi di attuazione, delle relazioni, delle progettazioni di carattere organizzativo;
- d) La organizzazione del personale e delle risorse primarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dagli stessi;
- e) La verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale;
- f) L'adozione dei provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste degli accordi sindacali in materia e dal regolamento sull'ordinamento dei servizi comunali;
- g) L'esercizio del potere sostitutivo nei confronti dei dipendenti nei casi di accertata inefficienza, in conformità alle disposizioni regolamentari;
- h) Esercita le azioni e le competenze previste in materia disciplinare dal regolamento sull'ordinamento dei servizi e del personale tramite l'ufficio per la gestione del personale;
- i) Espleta ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti comunali o conferitagli dal Sindaco nel rispetto delle funzioni gestionali attribuitagli dalla legge.

A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del Segretario Comunale.

### **ART. 36**

#### **UNITÀ ORGANIZZATIVE**

I Responsabili delle unità organizzative o aree di attività di grado apicale esercitano compiti di direzione, propulsione o controllo della struttura della quale rispondono ed assicurano l'imparzialità, la legalità e la rispondenza dell'attività dei servizi nell'interesse pubblico.

Nell'ambito delle attività del settore curano le proposte di atti deliberativi dell'area di attività e ne assicurano l'esecuzione in conformità delle direttive diramate dal segretario comunale; promuovono il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali disponibili.

Le norme per il conferimento della titolarità del coordinamento direttivo di unità organizzative e di aree sono stabilite dal regolamento.

Rispondono dei pareri resi in ordine della regolarità tecnica e contabile espressi in fase istruttoria sulle proposte di deliberazioni, in relazione alla competenza del profilo professionale.

### **ART. 36 BIS**

#### **STRUTTURA DEL COMUNE**

Il Comune si articola in settori, servizi e uffici.

Il settore costituisce l'unità organizzativa di massimo livello, in cui confluiscono servizi tra di loro omogenei.

Il servizio è l'unità organizzativa in cui si articola il settore e comprende un insieme di uffici, la cui attività si esplica su una o più materie omogenee incluse nel settore.

L'ufficio costituisce la struttura elementare interna che gestisce gli specifici interventi dell'Ente nell'ambito della materia assegnata al settore.

### **ART. 37**

#### **ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

Il Regolamento degli uffici e dei servizi, al fine di assicurare l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, organizza gli uffici secondo i seguenti criteri:

- a) Articolazione degli uffici per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto, dando risalto ai contenuti professionali dell'attività svolta da ciascun dipendente;
- b) Collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna e di interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici, nel rispetto della riservatezza e segretezza, di cui alla legislazione in materia di accesso ai documenti amministrativi;
- d) Trasparenza, attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini, e per ciascun procedimento, attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità del procedimento, il quale risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato, prevedendo altresì che ad ogni funzionario responsabile è garantita l'autonomia organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito;
- e) Armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utente e in particolare del lavoro privato;
- f) Responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa, la verifica della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità dell'apparato;
- g) Flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale all'interno dell'Ente, nonché l'aggiornamento e la qualificazione anche attraverso la partecipazione a corsi.

Il Regolamento disciplina la dotazione organica del personale, nonché le modalità di assunzione e cessazione dal servizio e tutto ciò che la legge demanda agli atti normativi del Comune.

### **ART. 38**

#### **NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di valutazione, preposto all'espletamento del controllo interno, è disciplinato dal regolamento e verifica mediante valutazione comparative dei costi:

- a) L'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;
- b) La realizzazione degli obiettivi fissati e i risultati conseguiti dalle strutture di gestione e servizi;
- c) La sussistenza, nell'ambito delle responsabilità dirigenziale, della responsabilità contabile e amministrativa;
- d) L'economicità e l'efficacia delle procedure adottate e delle prestazioni rese, valutandone il costo e la qualità;

Il Nucleo determina annualmente, anche su indicazione degli organi di governo i parametri di riferimento del controllo.

Il Nucleo è dotato di autonomia funzionale e può in ogni fase del procedimento accedere ai documenti amministrativi, anche mediante richiesta verbale di informazioni ad uffici pubblici.

Riferisce almeno semestralmente al Sindaco sui risultati della propria attività.

### **ART. 39**

#### **ATTRIBUZIONE DEI DIRIGENTI**

La gestione dell'attività tecnico-amministrativa del Comune spetta ai dirigenti, i quali sono coadiuvati nella gestione dai responsabili dei servizi.

I Dirigenti svolgono le attribuzioni di cui all'art. 28.

Nell'esercizio delle predette funzioni, il Dirigente di settore è responsabile nei confronti del Direttore Generale e/o Segretario Comunale e del sindaco, per il mancato raggiungimento degli obiettivi ad esso assegnati.

La materia relativa all'organizzazione degli uffici e dei servizi, è congiuntamente disciplinata dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato dalla Giunta Municipale sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.

## **ART. 40**

### **INCARICHI DI DIREZIONE**

Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento degli uffici e dei servizi sulla base dei criteri attinenti al profilo professionale e ad una provata esperienza presso pubbliche amministrazioni anche con mansioni non dirigenziali, tenendo conto dell'esigenza di garantire la rotazione tra i vari uffici, fermo restando il possesso del titolo di studio richiesto e i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Gli incarichi dirigenziali sono sottoposti a verifica periodica, sono revocabili in ogni tempo e cessano con il cessare della carica del Sindaco. In tal caso il personale continua ad esercitare le proprie funzioni fino a nuova designazione. Il Sindaco applica la normativa vigente in materia di incarichi dirigenziali.

## **ART. 41**

### **RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI**

I Dirigenti sono direttamente ed esclusivamente responsabili, in relazione agli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente e in conformità ai piani esecutivi di gestione, predisposti dalla Giunta Municipale, 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. 42**

### **REVOCA DEI DIRIGENTI**

La revoca è disciplinata dalla Legge, dal Regolamento e dal C.C.N.L.

Consegue a valutazione negativa da parte dell'organismo preposto a tal verifica, secondo la procedura indicata nelle superiori fonti normative.

## **ART. 43**

### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

Il Regolamento dell'ordinamento dei servizi e del personale può prevedere, nel rispetto della tipologia del comune, forme di collaborazione esterne e di integrazione dell'organico in dotazione nei limiti, con le modalità ed alle condizioni previste dalle disposizioni di legge vigenti.

#### **ART. 44**

### **CONFERENZA DI PROGRAMMA**

La conferenza dei responsabili di area è presieduta dal Segretario Comunale ed è costituita da tutti gli appartenenti alle qualifiche direttive dipendenti del Comune.

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

La conferenza definisce linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale.

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

Alle riunioni per la programmazione della gestione organizzativa del personale, partecipano le organizzazioni sindacali aziendali e i verbali sono trasmessi dal segretario ed ai capigruppo consiliari.

Alla conferenza di programma potranno partecipare anche i responsabili del procedimento amministrativo individuati ai sensi del successivo art. 45.

## **Capo VI°**

### **IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 45**

### **IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

L'attività amministrativa del comune e degli enti da esso dipendenti, persegue i fini determinati dalla legge ed è informata a criteri di economicità, efficacia e pubblicità secondo le modalità previste dalla legge n. 241/90 e dalla legge regionale n. 10/91 e da tutte le altre norme che regolano i singoli procedimenti.

Gli Enti sopra citati non possono aggravare il procedimento amministrativo se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria da comunicare, tempestivamente ad ogni interessato, in ogni caso, ove si ravvisi la necessità di aggravamento del procedimento, tali enti sono obbligati ad avvalersi dell'istituto della conferenza dei servizi così come disciplinato dall'art. 15 della legge regionale n. 10/91.

L'aggravamento del procedimento in nessun caso potrà essere invocato come causa giustificatrice del mancato rispetto del termine entro in cui il procedimento medesimo deve concludersi.

Ove il procedimento consegue obbligatoriamente ad una istanza di parte, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, l'amministrazione comunale, e quella degli enti sopra citati, hanno il dovere di concluderlo, tempestivamente, mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

La predetta amministrazione determina, per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge o regolamento, il termine entro cui esso deve concludersi. Tale termine decorre dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento dell'istanza se il procedimento si instaura ad iniziativa di parte.

In difetto di espressa determinazione amministrativa o di apposita previsione di legge o regolamentare, il detto termine è di trenta giorni, applicandosi le disposizioni di cui all'art. 36.

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

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

Il Responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare, a se od 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.

L'Amministrazione Comunale, e quella degli enti da essa dipendenti, è tenuta ad esaminare e a svolgere gli atti di sua competenza secondo un rigoroso ordine cronologico; solo particolari casi di urgenza o di impossibilità di rispetto di tale ordine si possono consentire deroghe a quanto previsto nel presente comma e, comunque, la deroga deve essere esplicitata, motivata e resa pubblica dal dirigente dell'unità organizzativa preposta al procedimento.

Il registro del protocollo delle istanze innescanti procedimenti amministrativi deve essere tenuto in conformità alle disposizioni di legge e deve essere accessibile a chiunque vi abbia interesse, secondo le modalità dell'art. 53.

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

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

L'unità organizzativa competente ed il nominativo della persona che può costituire lo stesso responsabile, in caso di assenza o impedimento, sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, su espressa richiesta motivata a chiunque vi abbia interesse.

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

Il Responsabile di ciascuna unità organizzativa, ogni trenta giorni, comunica al capo dell'Amministrazione, l'elenco dei provvedimenti definiti e/o in corso di definizione e/o in istruttoria.

Al responsabile del procedimento competono:

- 1) La valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- 2) L'accertamento di ufficio, di fatti, disponendo il compimento di atti all'uopo necessari e l'adozione di ogni misura necessaria per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria.  
In particolare può richiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o di istanze erronee e/o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali, nel rispetto della normativa dettata dalla L. 445/2000;
- 3) la promozione o, se ne ha la competenza, l'indizione della conferenza dei servizi, di cui all'art. 15 della legge Regione Siciliana n. 10/91;
- 4) la cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notifiche delle leggi e dei regolamenti;
- 5) l'adozione, ove ne abbia competenza, del provvedimento finale, subito dopo la definizione del procedimento.

Se l'adozione del provvedimento rientra, invece, nella competenza di altro organo, entro tre giorni lavorativi dalla definizione dell'iter procedimentale, trasmette la proposta corredata dagli atti necessari al funzionario, con qualifica apicale, il quale a sua volta, se rientra tra le sue competenze, adotta il provvedimento finale entro 10 giorni, oppure lo sottopone immediatamente all'organo competente per l'adozione, che vi provvede entro il termine di dieci giorni.

Oltre alle predette responsabilità ed attribuzioni restano confermati i doveri e le responsabilità degli operatori non responsabili del procedimento, secondo le rispettive competenze. Il Responsabile del procedimento, o il suo delegato, è tenuto a soddisfare le richieste di informazioni e di rilascio di copia di documenti avanzate dal difensore civico con celerità e comunque, in un termine non superiore a 5 giorni dalla data di ricezione della richiesta stessa. Avverso tale richiesta non potrà mai opporre il segreto d'ufficio.

Le proposte di deliberazione, debitamente istruite, sono trasmesse al Segretario Comunale per l'inoltro agli organi collegiali. A tal fine le superiori proposte sono previamente esaminate dal Segretario Comunale per riferirne nella competente sede e per potere svolgere i compiti di assistenza, partecipazione e collaborazione attribuitigli dalla legge.

## **ART. 46**

### **COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DI PROCEDIMENTO**

L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia immediata dell'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale, tale comunicazione, in ogni caso, deve essere effettuata entro e non oltre 30 giorni dal compimento del primo atto di procedimento.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulta gravosa, l'amministrazione vi provvede a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo.

Nella comunicazione vanno indicati:

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

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

## **ART. 47**

### **PARTECIPAZIONI ED INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO**

Qualunque soggetto portatore di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazione o comitati cui possa derivare un pregiudizio del provvedimento hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

## **ART. 48**

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

I destinatari e gli interessati al procedimento hanno diritto di:

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

Le disposizioni di cui ai precedenti artt. 46 e 47 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. 49**

### **ACCORDI SOSTITUTIVI DEI PROVVEDIMENTI**

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

Detti accordi sono conclusi a seguito della presentazione di osservazioni a tutela del diritto dei terzi ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse; tali accordi, salvo diverse disposizioni di legge, vanno stipulati, a pena di nullità, per atto scritto.

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

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

Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

## **ART. 50**

### **MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI**

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

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

Tale obbligo riguarda sia gli atti vincolati che i provvedimenti discrezionali. La motivazione deve essere resa in modo da consentire di comprendere l'iter logico ed amministrativo, seguito per l'emanazione del provvedimento:

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

In ogni atto comunicato o notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

## **Titolo III° S E R V I Z I**

### **Capo VII°**

## **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

### **ART. 51**

#### **FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

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

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

Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dall'art. 22 della legge n. 142/90, recepito dalla legge Regionale siciliana n.48/91:

- 1) In economia, quando le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda speciale;
- 2) In concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- 3) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica, ed imprenditoriale;
- 4) A mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- 5) A mezzo di società per azioni e a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

A mezzo di società per azioni, senza il vincolo della proprietà maggioritaria, ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

- 6) A mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti, pubblici o privati.

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

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

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

### **ART. 52**

#### **GESTIONE IN ECONOMIA**

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

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

### **ART. 53**

#### **AZIENDE SPECIALI**

Il Comune per la gestione di uno o più servizi di notevole rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire o più aziende speciali.

L'azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e proprio statuto.

La nomina e la revoca degli amministratori spetta al Sindaco.

I componenti il Consiglio di amministrazione e il Presidente sono scelti dal Sindaco, al di fuori del Consiglio, fra coloro che hanno una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private per uffici pubblici ricoperti e che hanno requisiti per la nomina a consigliere comunale.

L'azienda deve operare con criteri di imprenditorialità con obbligo di pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, salvo l'esistenza di costi sociali da coprire mediante conferimento da parte dell'ente locale .

Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio statuto dei regolamenti.

I regolamenti aziendali sono adottati dal consiglio di amministrazione.

Il Comune può, con deliberazione motivata, trasformare, per atto unilaterale, le aziende speciali in società per azioni, di cui possono restare azionisti unici per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione. Trovano in tal caso applicazione le disposizioni contenute nell'art. 17 commi 51,52,53,54,55,56,57 della L. 15.05.1997 n.127.

## **ART. 54**

### **SERVIZI SOCIALI – ISTITUZIONI**

Per l'espletamento dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il comune può costituire una o più istituzioni.

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

Con la stessa deliberazione il consiglio comunale:

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

Organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

La nomina spetta e la revoca degli amministratori al Sindaco.

I componenti il Consiglio di amministrazione e il Presidente sono scelti dal Sindaco, al di fuori del Consiglio, tra persone che per qualificazione culturale e sociale, rappresentino le relativi componenti delle comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale.

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

## **ART. 55**

### **NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI**

I componenti del Consiglio di Amministrazione, in numero di cinque ( 5 ) sono nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 26 della L.R. 7/92 tra persone che risultino munite di competenze tecnica, gestionale o amministrativa, comprovata da curricula.

Il Presidente è eletto dal Consiglio di amministrazione tra i suoi componenti.

Il Consiglio di amministrazione nomina il direttore dell'azienda che non può far parte del Consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione dell'azienda o della istituzione dura in carica quattro anni e suoi componenti possono essere revocati anticipatamente dal Sindaco con provvedimenti motivato col quale vengono comunicati i nuovi obiettivi programmatici.

Possono altresì essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri, singoli componenti del Consiglio di Amministrazione.

La revoca degli amministratori di cui ai precedenti commi è ammessa, soltanto, per motivi attinenti la gestione dell'azienda o dell'istituzione e, comunque, per inosservanza degli indirizzi dati dal Sindaco, o per il mancato raggiungimento dei programmi e degli obiettivi fissati.

## **ART. 56**

### **LA CONCESSIONE A TERZI**

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

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

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

## **ART. 57**

### **LA SOCIETÀ PER AZIONI**

Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni costituite o partecipate dal Comune, anche senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, a norma dell'art. 116 del D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati o può rilevare società già costituite o osservi partecipazione azionarie.

Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione delle società ed alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

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

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

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

## **ART. 58**

### **I CONSORZI**

Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni o con la provincia regionale un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 26 della legge n.142/90, recepito dalla legge Regione Sicilia n.48/91 e di cui all'art. 44 del presente statuto, in quanto compatibili .

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

Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal sindaco o dal suo delegato, ciascun con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

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

## **ART. 59**

### **UNIONE DEI COMUNI**

Per l'erogazione e/o la cessione di servizi a rilevanza economica e per lo svolgimento per i compiti istituzionali può prevedere una forma di collaborazione più consistente, attraverso una unione del comune con due o più comuni con termini appartenenti della stessa provincia regionale.

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

## **ART. 60**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

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

Detti accordi, che costituiscono un particolare modello di cooperazione e che di per sé non ha nulla di programmatori devono rispondere ai compiti e finalità tipicamente deliberative ed attuative almeno tutte le volte che riguardano una sola opera o un singolo intervento.

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

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

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

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

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

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

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

L'accordo qualora adottato con decreto del Presidente della Regione determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e costituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'accenno del Comune interessato.

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

La deliberazione di ratifica è sottoposta all'esame dell'Assessorato Regionale per il territorio e l'ambiente, il quale vi provvede entro il termine di novanta giorni, trascorsi i quali si intende approvata e ciò in conformità a quanto disposto dal 6° comma della legge regionale 30.04.91 n°15.

La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostituiti sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco è composto da rappresentanti legali, o delegati dei medesimi, degli enti locali interessati e dal Prefetto della Provincia interessata se all'accordo partecipano amministratori pubblici o enti pubblici nazionali.

## **Titolo IV° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **Capo VIII°**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

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

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

Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, per :

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

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

##### **ART. 62**

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

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

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

Il diritto di intervento ai cittadini, a mezzo del predetto diritto, è finalizzato non a fornire informazioni all'autorità, ma assume la funzione di strumento di pressione esplicita.

Il diritto di udienza deve essere garantito attraverso l'udienza pubblica dei cittadini, singoli od associati, da parte del Sindaco o suo delegato da tenersi nella sede del consiglio comunale almeno ogni trenta giorni.

La richiesta di udienza dovrà essere presentata al sindaco per iscritto. Nella richiesta, debitamente sottoscritta da non meno di cinque cittadini, dovrà essere specificata la questione oggetto della trattazione. Il Sindaco o il suo delegato dovrà attivarsi tempestivamente in ordine all'esame ed alla soluzione della questione prospettata ed, in ogni caso, decorsi trenta giorni dalla data della precitata udienza pubblica, in assenza di adozione di provvedimenti risoluti, informare, con atto scritto, almeno uno degli interessati delle ragioni che ostano alla definizione della questione prospettata.

Con apposito regolamento sono disciplinati tutti gli altri aspetti attinenti il concreto esercizio del diritto di udienza.

### **ART. 63**

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

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

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

Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazione giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune e degli Enti e aziende, dipendenti secondo quanto previsto dalle norme legislative dell'ordinamento statale della legge 241/90 e dalla legge regionale 10/91 e dallo specifico regolamento comunale.

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

Tale dichiarazione di divieto sindacale, tuttavia, non potrà essere opposta al richiedente che sia espressamente autorizzato all'esibizione e al rilascio di copia del quesito atto da parte della persona, gruppo od impresa titolare del diritto alla riservatezza che si intende tutelare.

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

Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa e comunque non oltre trenta giorni dalla richiesta dei medesimi.

Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche

interni, formate dall'Amministrazione Comunale, o dagli Enti o dalle Aziende da essa dipendenti, e comunque, della stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

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

L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati da enti o aziende dipendenti dal Comune.

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

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

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

Presso apposito ufficio comunale devono essere tenute a disposizione dei cittadini la raccolta di tutte le serie della Gazzetta ufficiale della Repubblica e della regione Siciliana; il presente statuto e i regolamenti comunali; ogni cittadino potrà prendere visione ed estrarre copia di tali documenti normativi.

Ogni cittadino ha accesso ai documenti contenuti nell'archivio storico del Comune.

Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno obbligo di uniformare la loro attività e tali principi.

#### **ART. 63 BIS (SOPPRESSO)**

#### **ART. 63 TER (SOPPRESSO)**

#### **ART. 63 QUATER**

### **PUBBLICITÀ E INFORMAZIONE**

Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico un apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, del presente statuto e dai regolamenti.

Nelle principali piazze del centro cittadino, sono istituiti appositi spazi per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto e venga sottoposto a pubblicità.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

Altre forme di pubblicità ed informazione potranno essere attivate mediante l'utilizzo di siti telematici, nonché attraverso l'istituzione di notiziario ufficiale da disciplinare attraverso apposito regolamento.

#### **ART. 64**

### **ISTANZE - PETIZIONI**

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

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

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

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

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

Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 61 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata all'indicazione contenuta nella petizione.

In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

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

Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine della prima seduta di consiglio.

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

## **ART. 65**

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

I cittadini, singoli od associati, nel numero non inferiore a 30, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi.

Nell'esercizio di tale difficoltà i cittadini possono richiedere l'assistenza dell'ufficio del difensore civico e/o del segretario dell'ente, il quale potrà avvalersi dei dirigenti dell'ente competenti in materia.

I cittadini non possono avanzare proposte in materia di :

- a) bilancio comunale e relative variazioni;
- b) conto consuntivo;
- c) tributi e tariffe dei servizi pubblici;
- d) assunzioni dei mutui;
- e) espropriazione di beni e occupazione di urgenza.

Le proposte vengono trasmesse dal sindaco, entro e non oltre 20 giorni dalla loro normale presentazione, alla giunta per il giudizio di ammissibilità corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

La Giunta, entro 30 giorni dalla ricezione delle proposte, è tenuta a sentire i cittadini preponenti.

In ogni caso la stessa, entro e non oltre 60 giorni dalla ricezione delle proposte, dovrà concludere l'esame di ammissibilità con la stesura di un giudizio motivato.

Se la Giunta ritiene le proposte inammissibili dovrà darne immediata notizia, con atto scritto, ad almeno tre dei cittadini preponenti.

Contro il giudizio di inammissibilità è ammesso ricorso al consiglio comunale entro e non oltre 30 giorni dalla predetta comunicazione.

Il Consiglio dovrà pronunciarsi entro 30 giorni, con delibera motivata da comunicarsi immediatamente ad almeno tre dei proponenti ed al sindaco. A tale seduta partecipa, con voto consultivo, il difensore civico.

Il Sindaco, entro e non oltre 10 giorni dal giudizio di ammissibilità delle proposte vagliate, dovrà proporre le medesime all'ordine del giorno del consiglio.

Le proposte di iniziativa popolare dovranno, dovranno comunque, essere discusse entro e non oltre 30 giorni dalla data di prima iscrizione all'ordine del giorno, nel teso predisposto dai proponenti.

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

## **Capo IX**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 66**

##### **PRINCIPI GENERALI**

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

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

Promuove la partecipazione dei giovani e favorisce le organizzazioni commerciali, artigianali ed agricole, attuando forme di incentivazione di cui all'art. 68.

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

#### **ART. 67**

##### **ASSOCIAZIONI ED ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

Per i fini di cui al precedente articolo il Comune:

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

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

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

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

I criteri e le modalità di iscrizione sono disciplinati da apposito regolamento.

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

## **ART. 68**

### **FORME DI CONSULTAZIONI – INCENTIVAZIONE**

Per le consultazioni dei cittadini su specifici problemi, il comune si avvale degli strumenti previsti dallo Statuto e dal regolamento.

Oltre all'udienza pubblica di 5 cittadini richiedenti o individualmente o anche in forma associativa nell'esercizio del diritto di udienza di cui al precedente art. 62, il Comune riconosce le consultazioni riguardanti le convocazioni di assemblee generali o parziali dei cittadini e le convocazioni di assemblee delle associazioni iscritte nell'apposito albo di cui al predetto art. 67, in ordine al relativo settore di competenze.

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

## **ART. 69**

### **REFERUNDUM**

Il Comune intende promuovere, attraverso referendum consultivi, la più ampia partecipazione dei cittadini alle scelte inerenti l'amministrazione della comunità ed il suo sviluppo sociale, economico e culturale.

Il Consiglio Comunale indice referendum consultivo quando lo richiede almeno  $\frac{1}{4}$  degli elettori del Comune iscritti nelle liste elettorali alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. Il referendum consultivo può essere indetto, altresì, dallo stesso Consiglio Comunale previa delibera consiliare adottata a maggioranza semplice dei Consiglieri assegnati al Comune.

Il referendum consultivo può essere indetto su argomenti inerenti a problemi della vita della comunità, anche ove siano stati già adottati provvedimenti deliberativi.

Tuttavia non possono essere sottoposti a referendum consultivi:

- a) provvedimenti inerenti ad elezioni, nomine, designazioni e relative revoche decadenze;
- b) provvedimenti concernenti il personale comunale;
- c) provvedimenti inerenti all'applicazione di tributi ed al complesso delle delibere di bilancio;
- d) provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
- e) provvedimenti sanzionatori;
- f) provvedimenti di mera esecuzione di norme statali o regionali;
- g) provvedimenti dai quali scaturiscono obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
- h) Bilancio e conto consuntivo;
- i) Provvedimenti che sono già stati oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

La proposta di referendum deve contenere le precise indicazioni dell'argomento o della deliberazione o del provvedimento cui si riferisce e deve essere formulata in termini tali da permettere risposte chiare ed univoche degli elettori. La predetta proposta, inoltre, dovrà essere sottoscritta dai proponenti con firma autenticata ai sensi della Legge n.15 del 1968.

L'indizione di referendum consultivo sospende la decisione sulle proposte di deliberazione o su eventuali provvedimenti oggetto delle proposte.

Il Consiglio Comunale predispone ogni anno la previsione di spesa nel bilancio, utile per l'eventuale svolgimento del referendum.

Apposito regolamento disciplina la procedura per l'ammissibilità delle proposte referendarie, i tempi, le modalità organizzative delle consultazioni ed ogni altro aspetto legato a quest'ultima.

## **ART. 70**

### **EFFETTI DEL REFERENDUM**

Le discussioni sul risultato del referendum e la relativa deliberazione deve essere effettuata dal Consiglio Comunale entro e non oltre un mese dalla proclamazione dell'esito della votazione.

Nel caso di mancato recepimento delle indicazioni scaturenti dal risultato referendario, la relativa deliberazione deve essere adeguatamente motivata ed adottata con il voto favorevole dei 4/5 dei Consiglieri assegnati al Comune.

## **Capo X**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

## **ART. 71**

### **ISTITUZIONE DELL'UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO**

A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, delle aziende, delle istituzioni, delle società per azioni a prevalente partecipazione comunale, nonché degli enti dipendenti e sottoposti a vigilanza del Comune, è istituito l'ufficio del difensore civico.

Il difensore civico svolge il ruolo di garante ed assolve alle proprie funzioni con probità, onestà ed indipendenza. Interviene di propria iniziativa o su richiesta di cittadini, stranieri e/o apolidi, che vantino legittime aspettative nei confronti dell'amministrazione comunale, per accertare che l'attività amministrativa comunale, e quella degli enti ed aziende dipendenti dal Comune, abbia regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati, segnalando agli organi competenti, anche per eventuali sanzioni di legge, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'azione amministrativa.

La richiesta di intervento del difensore civico può essere fatta senza alcuna formalità per iscritto od oralmente con dichiarazione ricevuta e tradotta per iscritto dal personale del suo ufficio.

L'ufficio del difensore civico deve essere ubicato in locale idoneo per l'accesso anche ai portatori di handicap e dotato di linea telefonica.

L'ufficio, ricevuta richiesta, deve, prima di esprimere parere di ammissibilità al difensore civico, esprimere altri istituti collaborativi ed altri strumenti, ove possibile, per la soluzione della questione posta.

## **ART. 72**

### **NOMINA**

Il difensore civico, salvo quanto disposto al seguente comma 5°, è nominato dal consiglio comunale fra tutti i cittadini, di età superiore agli anni 25, iscritti nelle liste elettorali di qualsiasi

Comune della Repubblica, in possesso dei requisiti stabiliti per l'elezione a consigliere comunale che siano candidati alla carica, a mezzo domanda scritta indirizzata al Sindaco, entro e non oltre trenta giorni dalla data di affissione di apposito avviso pubblico.

Tale domanda dovrà contenere tutte le indicazioni richieste nel superiore avviso ed essere corredata della dichiarazione di cui all'art. 7, comma 9° della L.R. n. 7/92, della dichiarazione di non trovarsi in uno dei casi di ineleggibilità di cui al successivo art. 63 ed, eventualmente, di tutti quei documenti ed attestati idonei a dar conto del grado di preparazione culturale del candidato stesso, della sua esperienza e competenza del campo giuridico ed amministrativo.

Potranno altresì presentare candidature, secondo le modalità e i tempi sopra citati in quanto compatibili, anche associazioni, enti pubblici o privati non aventi finalità di lucro.

Scaduto il termine utile per la presentazione della candidatura, il consiglio comunale, entro i successivi 30 giorni e previo accertamento di casi di ineleggibilità, tenendo conto del grado di preparazione culturale dei candidati, della loro esperienza e competenza giuridica ed amministrativa e del loro grado di indipendenza ed obiettività, dovrà effettuare la nomina, con delibera adottata, con voto palese a maggioranza dei 4/5 dei consiglieri assegnati.

Qualora dopo due scrutini da tenersi in successive sedute a distanza di dieci giorni non si dovesse raggiungere la predetta maggioranza qualificata, la nomina del difensore civico avverrà con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati entro 30 giorni dall'ultima seduta.

Il difensore civico dura in carica tre anni ed è nominabile in continuità di mandato una sola volta.

Egli assume le funzioni dopo aver prestato giuramento avanti al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della Costituzione e delle leggi".

### **ART. 73**

#### **INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA**

Non può ricoprire l'ufficio di difensore civico:

- 1) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- 2) chi riveste la carica di parlamentare nazionale o regionale, di consigliere provinciale o comunale, di membro della comunità montana o dell'Unità sanitaria locale di appartenenza del Comune, di componente del CO.RE.CO., di amministratore di società od enti, di qualsiasi natura, sia pubblici che privati, che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che, comunque, ricevano da essa e qualsiasi titoli sovvenzioni o contributi;
- 3) i ministri di culto;
- 4) i dipendenti del Comune e di istituzioni, aziende speciali e società per azioni e prevalente partecipazione del Comune, nonché il segretario del Comune;
- 5) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici, con l'amministrazione comunale;
- 6) gli ascendenti o discendenti ovvero parenti od affini entro il 4° grado di coloro che si trovano nelle condizioni di cui ai precedenti punti 2), 4) e 5).

Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere Comunale o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità sopra riportate; in caso di decadenza, compatibilmente con la causa che l'ha determinata, il difensore civico esercita le sue funzioni fino alla nomina del suo successore.

Le cause di ineleggibilità vengono accertate e pronunciate dal consiglio comunale su proposta, suffragata da idonea documentazione, di ogni consigliere e di chiunque vi abbia interesse, mediante l'adozione di delibera motivata approvata secondo convocazione, a maggioranza di quelli presenti.

Inoltre il difensore civico può essere revocato dal suo ufficio per gravi inadempienze del consiglio con deliberazione motivata adottate a maggioranza dei 4/5 dei consiglieri assegnati al comune.

In caso di pronuncia di decadenza o di revoca del difensore civico, il Sindaco entro 20 giorni da essa, deve attivare la procedura per la nomina del nuovo difensore civico, in caso di intervenuta scadenza del mandato di revoca, il difensore civico resterà in carica fino alla nomina del suo successore.

Il Sindaco attiverà la procedura per l'insediamento del successore.

## **ART. 74**

### **FUNZIONI**

Il difensore civico svolge le funzioni di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, delle istituzioni e degli enti dipendenti, con piena autonomia, indipendenza e poteri di iniziativa.

L'ufficio del difensore civico deve essere dotato di personale, attrezzature e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso; a tal proposito il consiglio comunale predispone ogni anno una previsione spesa nel bilancio adeguata alle necessità finanziarie dell'ufficio del difensore civico.

Al difensore civico compete l'esercizio delle seguenti prerogative:

- 1) risponde, con sollecitudine, alle petizioni ed istanze dei cittadini, dei non cittadini, di associazioni, e di altri organismi, comunicando il risultato della propria attività in ordine all'oggetto richiesto;
- 2) ha diritto di accesso agli uffici, chiedendo copia di atti e notizie in ordine allo stato dei provvedimenti senza che ad egli possa essere opposto il segreto d'ufficio;
- 3) può partecipare ai procedimenti amministrativi, a tutela degli interessi ed interloquire con amministratori e responsabili degli uffici e servizi;
- 4) può rassegnare per iscritto il proprio parere al responsabile dell'ufficio e/o del servizio, in ordine ad eventuali disfunzioni od irregolarità accertate, dandone comunicazione contestuale al sindaco o all'assessore competente per materia;
- 5) segnala agli organi competenti eventuali ritardi, disfunzioni e carenze o in caso di ritardo invita gli organi a provvedere entro i termini stabiliti a norma di legge e di regolamento;
- 6) può inoltrare proposte, segnalazioni e relazioni al sindaco, al consigliere comunale e alla giunta municipale sull'andamento dell'azione amministrativa;
- 7) può invitare l'amministrazione a riesaminare atti e provvedimenti qualora ne ravvisi irregolarità o vizi procedurali;
- 8) denuncia all'autorità giudiziaria gli eventuali reati che dovesse rilevare nell'esercizio delle sue funzioni;
- 9) può impugnare, avanti l'autorità giudiziaria, i provvedimenti amministrativi del comune o di azienda o ente da questo dipendente, ritenuti illegittimi e ciò a salvaguardia di interessi pubblicitici;
- 10) invia pareri al CO.RE.CO. in ordine agli atti comunali sottoposti a controllo potendo anche chiedere informazioni od audizioni a siffatto organo in relazione ai predetti atti;
- 11) esercita tutte le altre funzioni previste dal presente statuto.

Nello svolgimento delle predette funzioni è sottoposto al vincolo del segreto d'ufficio.

## **ART. 75**

### **INDENNITÀ DI FUNZIONI**

Al difensore civico per lo svolgimento delle funzioni inerenti al proprio ufficio viene corrisposta un'indennità pari ad 1/3 dell'indennità di carica del Sindaco.

## **ART.76**

### **RAPPORTI CON IL CONSIGLIO**

Entro il mese di marzo, il difensore civico deve presentare al consiglio comunale una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni rilevate e proponendo soluzioni per la loro eliminazione per migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La relazione viene discussa dal consiglio della prima seduta utile e resa pubblica con affissione all'albo pretorio.

Nei casi di particolare importanza o di urgenza il difensore civico può in qualsiasi momento informare il consiglio comunale, presentando una relazione sull'argomento.

## **TITOLO V**

### **FINANZA E CONTABILITÀ COMUNALE**

#### **Capo XI**

### **LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

## **ART. 77**

### **LA PROGRAMMAZIONE DEL BILANCIO**

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

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

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

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

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

Senza la prescritta attestazione l'atto è nullo di diritto.

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

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

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

## **ART. 78**

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

Contestualmente al progetto di bilancio annuale e/o nei termini previsti da disposizioni di legge, la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti redatto ai sensi di legge.

Il Consiglio ne determina le priorità vincolanti in coerenza con i programmi e con la pianificazione generale.

## **ART. 79**

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

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

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire e, quindi, delle ragioni di interesse pubblico;
- b) l'oggetto del contratto, la forma e la clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e della Regione Siciliana, nonché le ragioni che sono alla base in caso di deroga al pubblico incanto, che costituisce la regola generale per la scelta del contraente.

## **Capo XII**

### **IL PATRIMONIO COMUNALE**

## **ART. 80**

### **I BENI COMUNALI**

I beni del Comune si distinguono in beni patrimoniali e beni demaniali.

Il beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati dal regolamento, i beni patrimoniali devono, invece, essere dati in affitto.

Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimenti per testamento, da riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi in patrimonio debbono essere impiegate nel miglioramento del patrimonio.

Solo in casi del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

L'amministrazione di tali beni è regolata da apposito regolamento.

## **ART. 81**

### **LA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Per le finalità di cui sopra, la giunta municipale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso appositi uffici, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni, che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

La Giunta Municipale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza dell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente.

Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal regolamento.

L'alienazione dei beni mobili si effettua con le modalità stabilite dal regolamento.

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

### **Capo XIII**

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

### **ART. 82**

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

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

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

a) collabora con il Consiglio Comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'Ente.

La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere nel Comune;

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

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

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

e) esprime pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio, nei quali è espresso un motivato giudizio di conformità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto dei pareri del responsabile del servizio proponente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturali e di ogni altro elemento utile;

f) Riferisce all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurano ipotesi di responsabilità;

g) Effettua con cadenza trimestrale le verifiche ordinarie di cassa, la verifica di gestione del servizio di tesoreria e di quello degli altri agenti contabili del Comune.

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

Il Revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'Ente connessi al mandato e a partecipare alle sedute della giunta e del Consiglio Comunale.

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

### **ART. 83**

#### **CONTROLLO DI GESTIONE**

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

Le risultanze delle predette operazioni devono essere verbalizzati dagli stessi unitamente ad osservazioni e rilievi sottoposti all'esame della giunta, la redige a sua volta un quadro generale della situazione economico-finanziaria e di gestione di sottoporre al consiglio comunale.

### **ART. 84**

#### **REVISORE**

Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti scelto tra gli scritti:

- a) ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
- b) nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) nell'albo dei ragionieri.

Per l'esercizio delle proprie funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della migliore efficienza, produttività di cui al precedente art. 82.

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

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

Per il trattamento economico, il numero degli incarichi ed i divieti si applicano le disposizioni statali vigenti in materia.

## **TITOLO VI**

### **DIPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Capo XIV**

#### **STATUTO**

### **ART. 85**

#### **EFFICACIA**

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

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

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

Le disposizioni contenute nel presente statuto non possono essere derogate da regolamenti.

## **ART. 86**

### **INTERPRETAZIONE**

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

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

Per tutto ciò che non è previsto nel presente statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n. 142/90 ed alla L.R. n. 48/91, nonché alle disposizioni contenute nell'ordinamento degli enti locali.

## **ART. 87**

### **ENTRATA IN VIGORE**

Lo Statuto, ad avvenuta esecutività dell'atto di approvazione e/o di modifica o revisione, entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

Copia del presente Statuto è trasmessa all'Ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei Comuni e delle Province regionali istituito presso l'Assessorato Regionale degli enti locali, il quale a sua volta provvede a trasmettere copia al Ministero dell'Interno.

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

## **ART. 88**

### **DIFESA CONTRO LO STATUTO**

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

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

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

## **ART. 89**

### **NORMA DI RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente Statuto si applicano le disposizioni legislative vigenti.