

## **Lo Statuto**



### **Titolo I PRINCIPI GENERALI**

#### **Il Comune: autonomia, autogoverno, finalità, funzioni**

##### **Cenni storici**

Il Comune di Giarre, che vanta una superficie di Kmq 25 e ha 27.210 abitanti, fu per molti secoli un piccolo quartiere della Contea di Mascali, territorio che nel 1200 i Normanni avevano concesso in feudo ai Vescovi di Catania. Si erge ai piedi del maestoso Etna, dove, all'incirca nell'attuale piazza Arcoleo v'era un deposito di "giare", segno che la nostra città, da cui trae origine il proprio nome, e che oggi costituisce uno dei centri più vivi dell'hinterland jonico – etneo, era sede di fiorente commercio in quanto zona di transito con la vicina Riposto, famosa località portuale per gli scambi commerciali via mare.

Una torre, quella che trovasi al confine del Comune di Riposto presso la foce del Torrente Mangano, richiama le sette "Torri" della Contea di Mascali, di cui Giarre e Riposto facevano parte. Il centro storico della città ospita la monumentale piazza Duomo che fiancheggia il "maggior tempio", la Chiesa Madre, dedicata al Patrono Sant'Isidoro Agricola. Agricoltura, florivivaismo, commercio, artigianato, edilizia e turismo sono le maggiori risorse della città. Campeggia al centro di Piazza duomo la scritta " ex turris tuis abundantia", segno evidente di un passato rigoglioso di benessere economico.

Sullo stendardo cittadino è scritto "agere pro urbe" omaggio chiarissimo all'operosità degli abitanti mai offuscata.

Notevoli i legami storici che ci legano al Capoluogo essendo dimostrato che la prima chiesa patronale era dedicata a Sant'Agata.

Giarre ha dato i natali a grandi figure tra cui primeggiano Giuseppe Macherione, Rosario Romeo, Michele Federico Sciacca, Giuseppe Antonio Mercurio, Carlo Parisi e Alfio Russo.

##### **Art.1 Il Comune**

Il Comune di Giarre è ente autonomo territoriale. Esso rappresenta la comunità di coloro che vivono e operano nell'ambito del proprio territorio, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo tutelando e valorizzando tutte le risorse.

##### **Art. 2**

###### ***Sede comunale - Territorio - Stemma e Gonfalone***

1. La sede del Comune è nel capoluogo, ubicata nel palazzo di Città.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e/o per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
3. La modifica della denominazione del Comune, delle borgate e delle frazioni, può essere disposta ai sensi della normativa vigente in materia.

4. Il Comune di Giarre ha un proprio stemma e un proprio gonfalone riconosciuti, ai sensi di legge, con decreto del Presidente della Repubblica del 22 aprile 1980.

*Stemma: d'azzurro, alla bordura d'oro, caricato da sette torri merlate di due alla guelfa, murate di rosso, aperte del campo ed ordinate in polo 2, 3, 2, ornamenti esteriori da Comune.*

*Gonfalone: drappo d'azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento "Comune di Giarre".*

5. Nelle cerimonie e nelle altre ricorrenze, accompagnato dal rappresentante dell'Ente, si può esibire il Gonfalone nella foggia autorizzata.
6. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

### **Art. 3**

#### **L'Autonomia**

1. L'autonomia normativa della comunità si realizza attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato e della Legge della Regione Siciliana.
2. Qualora, per modifiche della normativa statale o regionale, si rendessero necessari adeguamenti o modifiche dello Statuto o dei Regolamenti questi dovranno essere apportati, nel rispetto dei principi generali dell'Ordinamento e del presente Statuto, entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **Art. 4**

#### **Autogoverno**

1. Il Comune realizza l'autogoverno garantendo la effettiva partecipazione all'attività politica ed amministrativa dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali, nel rispetto dei principi del presente statuto, della Costituzione repubblicana, dello Statuto Regionale e delle leggi vigenti, ed affermando il principio della democrazia e della trasparenza amministrativa .

### **Art.5**

#### **Lo Statuto**

1. In attuazione dei principi costituzionali e legislativi, il presente Statuto costituisce l'Ordinamento generale del Comune, indirizzandone e regolamentandone con norme fondamentali organizzazione, procedimenti ed attività, specificando attribuzioni, forme di garanzia e di partecipazione. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.
2. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante rispondenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.
3. Lo statuto può essere sottoposto a revisione su proposta della giunta comunale, di un quinto dei consiglieri assegnati o di un decimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali trascorsi dodici mesi dalla sua entrata in vigore.
4. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio non può essere rinnovata se non siano decorsi almeno dodici mesi dalla deliberazione di reiezione.
5. La revisione dello statuto è deliberata dal consiglio comunale con le stesse procedure previste dall'art. 4 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificata dal comma 1 dell'art. 1 della legge regionale 11 dicembre 1991 n. 48, ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni.

6. Decorsi dodici mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, su iniziativa del Presidente del Consiglio, viene convocata la commissione consiliare permanente per gli affari istituzionali per verificarne lo stato di attuazione e per proporre eventuali modifiche.

## **Art. 6**

### **Finalità**

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

#### ***1. Obiettivi politico – territoriali ed economici***

- Tutela dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della comunità.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionale provvede:

- a) Alla protezione del patrimonio naturale
  - b) Alla tutela dell'ambiente ed alla attività di prevenzione, controllo e riduzione dell'inquinamento
  - c) Alla difesa del suolo e del sottosuolo
  - d) Alla promozione delle iniziative volte alla riduzione dei consumi di prodotti nocivi alla salute ed all'ambiente
  - e) Alla ricerca ed all'impiego di fonti energetiche alternative
  - f) Alla promozione dell'agricoltura biologica
  - g) Alla individuazione ed al censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio Comunale
- Tutela e corretto utilizzo in quanto bene economico primario.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) Alla pianificazione territoriale per un armonico assetto urbano
- b) Alla qualificazione degli insediamenti civili produttivi e commerciali
- c) Agli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire lo sviluppo economico
- d) Al recupero dei centri storici
- e) A subordinare la realizzazione di opere, impianti ed infrastrutture ad una positiva analisi costi benefici e a valutazioni di impatto ambientale
- f) Ad esercitare nell'interesse della collettività ogni azione diretta all'inibitoria od al risarcimento del danno ambientale

#### ***2. Obiettivi politico – sociali***

- Il Comune si propone la tutela e la promozione della persona contro ogni forma di sopraffazione e di violenza ed assume quale obiettivo fondamentale, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso.
- Il Comune promuove la pace e la cooperazione tra i popoli, lo sviluppo ed il progresso

civile, sociale ed economico, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi fissati dalla Costituzione

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede.

- a) A diffondere la consapevolezza della convivenza civile e dell'ordine democratico
- b) A favorire la diffusione di una cultura dei diritti e della legalità
- c) Ad impedire la presenza di associazioni mafiose e di condizionamenti clientelari ed affaristici

Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e di diritti dell'infanzia e delle fasce deboli, in particolare dei portatori di handicap e degli extracomunitari.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede

- a) A favorire la funzione sociale della cooperazione con carattere di mutualità
- b) A promuovere la solidarietà della comunità locale
- c) Ad esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica
- d) Ad interessarsi alla crescita civile e cultura delle giovani generazioni
- e) A tutelare il ruolo della famiglia
- f) A valorizzare le forme associative e di volontariato dei cittadini
- g) Ad assicurare la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali
- h) A promuovere interventi per la prevenzione del disagio giovanile
- i) A mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con gli emigrati.

### **3. *Obiettivi politico culturali ed educativi***

- Il Comune riconosce tramite iniziative culturali e di ricerca, di educazione e di informazione, il diritto fondamentale dei cittadini per raccogliere e conservare la memoria della propria comunità.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) Alla diffusione della cultura, promuovendo l'attività dei circoli e dei gruppi culturali;
- b) A valorizzare le testimonianze storiche ed artistiche di tradizione e di folklore;
- c) A favorire la promozione delle attività sportive;
- d) Ad informare l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza;
- e) Ad attuare le disposizioni della legge regionale 30 aprile 1991 n.10, garantendo ai cittadini interessi la partecipazione al procedimento amministrativo.

4. Il Comune adotta nell'azione di governo il metodo della pianificazione e della programmazione delle risorse disponibili, assicurando i mezzi necessari, al fine di realizzare le proprie finalità.

a) ogni atto deliberativo di Giunta o di Consiglio deve uniformarsi al quarto comma dell'art. 6.

**Art.7**  
**Funzioni**

1. Il Comune promuove la solidarietà della Comunità, in particolare verso i soggetti svantaggiati ed emarginati; opera per superare difficoltà e discriminazioni che limitano l'esercizio effettivo dei diritti.

A tal uopo interviene per:

- a) promuovere la tutela del diritto alla salute dei cittadini;
  - b) favorire le pari opportunità
  - c) valorizzare l'esperienza degli anziani e tutelarne i diritti e gli interessi;
  - d) tutelare i minori e garantire agli stessi il diritto alla socializzazione, allo studio, all'attività sportiva e alla formazione nella scuola, in famiglia e nelle realtà sociali, per lo sviluppo e l'affermazione della personalità;
  - e) favorire l'integrazione sociale per i soggetti svantaggiati;
  - f) collaborare con altre amministrazioni competenti onde assicurare la salubrità dell'ambiente controllando e limitando gli inquinamenti;
  - g) promuovere iniziative finalizzate alla prevenzione di fenomeni che possono turbare il vivere sociale.
  - h) indirizzare le scelte urbanistiche e territoriali alla riqualificazione del tessuto urbano ed extraurbano considerando la qualità dell'ambiente e del territorio preconditione di base per qualsiasi ipotesi di sviluppo e valorizzazione delle peculiarità paesaggistiche;
  - i) predisporre strutture idonee e adeguati strumenti di protezione civile, promuovere ogni forma di volontariato e di associazionismo, coordinare di concerto con gli altri organi competenti, le azioni di pronto intervento;
  - l) promuovere e incentivare le attività produttive, favorire e agevolare la piena occupazione;
  - m) vigilare sul territorio, tutelare e salvaguardare il patrimonio culturale, storico, archivistico, architettonico e artistico;
  - n) incentivare le attività turistiche, sportive, ricreative e di tempo libero, attraverso la realizzazione di idonee strutture come strumento di crescita umana e di aggregazione sociale;
  - o) promuovere, riconoscendo come preminenti i valori della cultura, iniziative utili ad una estensione degli studi secondari e alla istituzione di studi di livello superiore, finalizzata anche alle professioni emergenti;
  - p) riconoscere nella informazione e nella pubblicità degli atti, la condizione essenziale per garantire la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica;
  - q) tutelare e favorire l'integrazione sociale per i soggetti extracomunitari nell'ambito della normativa vigente.
2. Per la realizzazione delle superiori funzioni, il consiglio comunale può istituire consulte, disciplinate da appositi regolamenti.

**Art.8**  
**Biblioteca comunale e archivio storico**

1. Il Comune riconosce nella biblioteca pubblica e nell'archivio storico due strutture fondamentali per
  - a) assolvere ai bisogni informativi e culturali della comunità;
  - b) adempiere ai propri obblighi nei confronti dei cittadini;
  - c) mettere a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo;
  - d) conservare la memoria della propria comunità;
  - e) attuare il principio della trasparenza nel proprio operato.
2. Il Comune deve garantire autonomia a quanto previsto; è opportuno destinare una quota non inferiore al 3% dello stanziamento previsto per il settore culturale, per ogni anno finanziario, verso un'azione che preveda l'uso di moderne tecnologie e sistemi multimediali di comunicazioni



## **Titolo II ORGANI DEL COMUNE**

### **Art. 9 Organi di Governo**

1. Sono organi rappresentativi del Comune: il Sindaco ed il consiglio comunale eletti direttamente; la Giunta di nomina sindacale. Spettano loro la funzione di rappresentanza democratica della comunità, la realizzazione degli scopi e delle funzioni del Comune, l'esercizio delle competenze previste dallo Statuto nell'ambito della Legge. Gli amministratori comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato ma hanno il dovere di partecipare alle sedute dell'organo di cui fanno parte.
2. La Legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e delle competenze ed i rapporti tra gli organi elettivi e gli organi burocratici per realizzare un'efficiente forma di governo della Collettività Comunale. Il Regolamento disciplinerà l'applicazione della legge regionale 15 novembre 1982 n.128 per la pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali ai sensi dell'art.53 della legge regionale n.26 del 1 settembre 1993, con l'obbligo di deposito della dichiarazione preventiva e del rendiconto.
3. Le indennità, lo status, il rimborso delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato sono regolati dalla legge.

### **Art. 10**

#### **Obbligo di astensione degli amministratori**

1. Gli amministratori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del Comune o aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del comune.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti e affini fino al quarto grado o del coniuge o del convivente.
3. Per i piani o strumenti urbanistici l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi dell'art. 1 della legge Regionale n.57/95.

4. Si debbono astenere pure dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

## **Art. 11**

### **Il Consiglio Comunale**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, di decadenza e di rimozione sono regolati dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale determina l'indirizzo politico, amministrativo ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione, esercita la potestà decisionale, normativa e di auto - organizzazione in conformità alle leggi ed alle norme statutarie.
3. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto. Sono Organi interni del Consiglio Comunale: il Presidente, il Vice Presidente, il Consigliere anziano, i gruppi consiliari, la Conferenza dei Capigruppo e le commissioni consiliari.

## **Art. 12**

### **Competenze e funzioni del Consiglio Comunale**

#### *Attività di auto – organizzazione*

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

#### *Attività Politico - amministrativa*

Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e stabilire in relazione ad essi gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico amministrativo per assicurare che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.

Qualora il Consiglio Comunale rilevasse nell'operato dell'Amministrazione Comunale la non conformità agli indirizzi precedentemente espressi nei confronti degli organi di gestione, lo stesso assume, anche in sede di approvazione degli strumenti finanziari, tutte le iniziative di propria competenza, atte al raggiungimento di quanto previsto dal presente articolo

#### *Attività di indirizzo*

Il Consiglio Comunale definisce ed esprime gli indirizzi politico amministrativi con l'adozione degli atti fondamentali individuati dall'articolo 32 della legge 8 giugno 1990, n.142, così come recepito dalla legge regionale n.48/91, nonché dalle altre disposizioni normative di legge, secondo i principi affermati dal presente Statuto, con particolare riguardo:

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti pubblici, comuni e provincie;
- b) agli atti per l'ordinamento organizzativo Comunale, quali: i regolamenti per l'esercizio dei servizi pubblici e la disciplina generale dei tributi e delle tariffe; i principi a cui la Giunta dovrà attenersi per l'esercizio delle competenze attribuitele dall'art.2 della L.R. 23/98;
- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento;
- d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale, le lottizzazioni convenzionate, i piani di recupero, i piani urbanistici attuativi.
- e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e alle istituzioni sovvenzionate sottoposte

a vigilanza.

- f) agli altri atti fondamentali, di cui al citato articolo 32, compreso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio.

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

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

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

#### *Attività di controllo*

L'attività di controllo è esercitata dal Consiglio Comunale mediante verifica dell'attività di amministrazione e di gestione svolta dai destinatari degli indirizzi, al fine di coordinare e mantenere l'unitarietà di azione in vista del raggiungimento degli obiettivi.

Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, ma anche attraverso la relazione semestrale del Sindaco, la relazione del collegio dei revisori, l'esame dei conti consuntivi. In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, consorzi, aziende, istituzioni, presentano al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta.

Il Consiglio Comunale con propria deliberazione ha facoltà di formulare in ogni momento richieste di informazioni, eventualmente specifiche, al collegio dei revisori in ordine alle competenze previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.

L'Attività di controllo politico - amministrativo è esercitata anche mediante mozioni e interrogazioni, a cui il Sindaco è tenuto a rispondere entro trenta giorni dalla presentazione presso il protocollo del Comune con le modalità previste dal regolamento.

Il Consiglio Comunale qualora valuti l'esistenza di grave inadempienze programmatiche, può richiedere la rimozione del Sindaco attraverso l'approvazione della mozione di sfiducia in applicazione della normativa vigente

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni su qualsiasi materia attinente l'amministrazione Comunale, compresa l'istituzione di commissioni di indagine e di studio.

### **Art. 13**

#### **Commissione di indagine**

1. La commissione effettua accertamenti su fatti, provvedimenti e comportamenti relativi a materie attinenti l'amministrazione comunale.
2. La commissione, composta da consiglieri comunali, è istituita a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il presidente nomina i componenti su designazione dei capigruppo ed in rappresentanza proporzionale alla consistenza di ogni gruppo consiliare. I componenti, in caso di eventuale impedimento, possono essere sostituiti dai rispettivi capigruppo.
3. La commissione elegge nel suo seno un presidente e un vice presidente. Per la stesura dei verbali fungerà da segretario della commissione un dipendente comunale scelto dal presidente e nominato dal Sindaco
4. 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 sentire i terzi interessati all'oggetto dell'indagine. La stessa ha, inoltre, il diritto di accesso per esaminare tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata, in possesso degli uffici comunali chiedendone anche copia.
5. I verbali, le audizioni e i risultati restano riservati fino alla presentazione al consiglio comunale della relazione finale.

6. Entro i limiti del compito affidatole, la commissione, terminati i lavori, redige una relazione che esporrà i fatti accertati e i risultati dell'indagine, escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine. La stessa viene presentata al consiglio comunale per la discussione e l'adozione dei provvedimenti proposti.

#### **Art. 14**

##### **Commissione di studio**

Il Consiglio può istituire commissioni speciali di studio il cui funzionamento sarà disciplinato dalla deliberazione istitutiva

#### **Art.15**

##### **I Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune. Ad essi non può mai essere dato alcun mandato imperativo. Esercitano le loro funzioni con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende e dagli enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. Ogni Consigliere per poter svolgere liberamente le proprie funzioni ha diritto di accesso ai provvedimenti adottati dall'ente e agli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere senza spese copie degli atti deliberativi e delle determinazioni e ordinanze sindacali, delle determinazioni dirigenziali. Ogni Consigliere ha diritto di ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria a consentirgli l'esercizio della propria funzione ispettiva sull'attività dell'amministrazione senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione.
4. Il regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso agli atti e alle informazioni, di presa visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati, il rilascio di copie, senza spese, degli atti deliberativi e delle determinazioni e delle ordinanze del Sindaco.
5. Ai Consiglieri comunali viene trasmesso mensilmente l'elenco delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio. Tutti i Consiglieri sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al domicilio eletto saranno notificati e depositati, ad ogni effetto di legge, tutti gli atti relativi alla carica.
6. Al Consigliere Comunale compete, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti, un'indennità mensile di funzione ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 16**

##### **Diritto di iniziativa dei Consiglieri comunali**

1. Ciascun Consigliere Comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento del Consiglio, ha diritto di presentare interrogazioni, ordini del giorno, risoluzioni e mozioni.
2. Ognuno dei Consiglieri comunali esercita, a norma di regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale mediante proposte di deliberazione con l'indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e corredate dei pareri previsti dall'articolo 53 della legge n.142/90.

**Art.17**  
**Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale nella sua prima adunanza, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno, di un Presidente per la cui elezione è richiesta nella prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto chi abbia riportato la maggioranza semplice. Con le stesse modalità il Consiglio Comunale elegge un Vice Presidente. Il Presidente e il Vice Presidente costituiscono l'ufficio di Presidenza.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta il consiglio stesso, presiede il consiglio, ne dirige il dibattito e fissa la data e l'ordine del giorno per le riunioni ordinarie e straordinarie dello stesso secondo quanto previsto dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento consiliare. Il Presidente, inoltre, assicura il collegamento politico istituzionale con il Sindaco e i gruppi consiliari e coordina l'attività delle commissioni consiliari. Per lo svolgimento dei compiti di cui al precedente comma il Presidente ed il Vice Presidente si avvalgono di un ufficio di segreteria. I poteri del Presidente sono disciplinati dalla legge e dal regolamento.

**Art.18**  
**Mozione di sfiducia**

1. Il Presidente del Consiglio ed il Vice Presidente possono essere rimossi dalla loro carica, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un quinto dei Consiglieri ed approvata con una maggioranza del 60% dei componenti assegnati, in unica votazione .

**Art. 19**  
**Il Consigliere anziano**

1. E' Consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.
2. Qualora non siano presenti in aula il Presidente o il vice Presidente, il Consigliere anziano presente in aula, trascorsa un ora dal previsto inizio della riunione, procede all'appello dei Consiglieri e ai conseguenti adempimenti previsti dal regolamento. Il Consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.

**Art. 20**  
**I gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da due o più componenti di norma eletti nella stessa lista. In deroga a quanto previsto dal presente comma è ammessa, su espressa richiesta, la costituzione di un gruppo anche di un solo consigliere, quando risulti l'unico eletto di una lista che appartenga a formazioni politiche rappresentate al Parlamento o all'Assemblea Regionale oppure risulti l'unico eletto di una lista presente all'elezione comunale.
2. I Consiglieri che non possono costituire un gruppo o che abbiano dichiarato di non volere appartenere al gruppo di elezione, formano il gruppo misto.
3. Ai gruppi consiliari sono, come previsto dal regolamento, assicurate, per l'espletamento delle loro funzioni, risorse e idonee strutture fornite tenendo presente le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del Comune.

**Art. 21**  
**La Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio e, a norma di regolamento, lo coadiuva nella organizzazione dei lavori del Consiglio.
2. Ad essa compete, altresì, esprimere parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento interno del Consiglio e conflitti di competenza con gli altri organi del Comune.
3. Il regolamento del Consiglio Comunale definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio Comunale, con le commissioni consiliari permanenti, il Sindaco e la Giunta Comunale.

**Art. 22**  
**Le Commissioni Consiliari permanenti**

1. Il Consiglio Comunale, al fine di favorire l'esercizio delle proprie funzioni mediante attività consultiva, di esame e parere preliminare sugli atti deliberativi del Consiglio, come previsto dal regolamento istituisce nel proprio seno e con criterio proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, commissioni permanenti, determinandone il numero e le materie di rispettiva competenza.
2. I pareri delle Commissioni sono obbligatori in tutte le materie del Consiglio Comunale. Si prescinde comunque dal parere qualora lo stesso non sia reso entro quindici giorni dalla ricezione della richiesta da parte del Presidente della Commissione o, nei casi di urgenza, da dichiararsi espressamente entro ventiquattro ore dalla stessa ricezione.
3. Le commissioni consiliari, a norma di regolamento, possono effettuare indagini conoscitive, avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati, al fine di acquisire informazioni utili e propositive all'attività del Consiglio Comunale.
4. Le commissioni hanno diritto di ottenere dal Sindaco o dall'Assessore delegato, dagli uffici e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune, informazioni e l'accesso a dati, atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. Le Commissioni possono inoltre svolgere funzioni propositive e consultive.
6. Nei casi in cui sia richiesto l'intervento di più Commissioni, il Presidente del Consiglio convoca riunioni di collegamento tra le commissioni competenti, le quali sono presiedute dal Presidente di Commissione più anziano di età.
7. Ai lavori della Commissione possono partecipare senza diritto di voto il Sindaco, i componenti della Giunta Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale, il Capigruppo, tecnici esperti, nel numero e con le modalità stabilite dall'apposito regolamento che disciplina il regolamento delle stesse commissioni.

**Art. 23**  
**Commissioni di controllo e garanzia**

1. Il Consiglio Comunale può istituire a maggioranza assoluta dei propri membri una commissione di controllo e garanzia attribuendo alle opposizioni la Presidenza di suddetta Commissione.
2. Le composizioni ed il funzionamento di tale commissione saranno previsti nell'atto istitutivo della stessa.

**Art. 24**  
**Le riunioni del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è convocato in riunioni ordinarie o straordinarie e urgenti.
2. Tutte le riunioni, oltre che per convocazione del Presidente, hanno luogo su richiesta del Sindaco oppure su richiesta di 1/5 dei Consiglieri comunali, per discutere su argomenti d'ordine generale riguardanti la comunità o di competenza del Consiglio. Inoltre il Consiglio si riunisce su iniziativa delle autorità competenti o di eventuali commissari ad acta.
3. La riunione ordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione da parte di 1/5 dei Consiglieri o su richiesta del

- Sindaco, che deve indicare anche gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.
4. La riunione straordinaria e urgente deve aver luogo entro ventiquattro ore dalla presentazione della richiesta di convocazione, che deve indicare anche gli argomenti da inserire all'ordine del giorno e giustificare le motivazioni dell'urgenza o straordinarietà.. Trascorso infruttuosamente il termine di cui ai commi precedenti il Consiglio Comunale sarà convocato dal vice Presidente al quale il Segretario darà tempestiva comunicazione.
  5. La ripetuta e ingiustificata omissione della convocazione del Consiglio o la ripetuta violazione dello Statuto o del regolamento può comportare per entrambi la revoca dall'incarico con apposita delibera consiliare assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 25**

##### **La convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente convoca il Consiglio, fissando il giorno e l'ora della seduta, o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni. In ogni caso deve indicare l'ora e il giorno dell'eventuale seduta di seconda convocazione.
2. L'avviso di convocazione deve essere consegnato, come previsto dal regolamento, ai singoli Consiglieri: per le riunioni ordinarie e per quelle in cui trattare bilanci preventivi e consuntivi, programma triennale OO.PP., strumenti urbanistici, regolamenti, almeno 5 giorni liberi prima del giorno fissato per l'adunanza;
3. Per le riunioni straordinarie e urgenti, l'avviso di convocazione può essere consegnato 24 ore prima, fatta salva la facoltà della maggioranza dei Consiglieri presenti di richiedere il differimento delle deliberazioni al giorno seguente.
4. Gli elenchi aggiuntivi agli argomenti all'ordine del giorno dovranno essere consegnati ai Consiglieri con le modalità ed i tempi per le riunioni straordinarie e urgenti.
5. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono intervenire alle riunioni senza diritto di voto.

#### **Art. 26**

##### **L'ordine del Giorno**

1. L'ordine del giorno del Consiglio Comunale, predisposto dal suo Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo Consiliari, dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il Consiglio è chiamato a deliberare. E' data priorità agli argomenti proposti dal Sindaco compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo Statuto, per le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste. Le proposte dei Consiglieri saranno inserite nella prima riunione utile. Contestualmente all'invio ai Consiglieri comunali, l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio e pubblicizzato come previsto dal regolamento.
2. Tutte le proposte di deliberazioni consiliari e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria del Comune almeno tre giorni prima delle sedute o almeno 24 ore prima, nei casi di urgenza.
3. Il regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti, l'acquisizione sugli stessi dei pareri e le altre modalità con cui il Presidente del Consiglio potrà assicurare una adeguata e preventiva informazione.

#### **Art. 27**

##### **Iniziativa delle proposte di deliberazione**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, al Presidente del Consiglio o ad ognuno dei Consiglieri comunali, secondo le modalità stabilite dal regolamento. Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali ed i piani settoriali sono proposti al Consiglio dalla Giunta Comunale.
2. Ogni proposta di deliberazione deve essere munita dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, nonché ove esse comportino assunzioni di impegno di spesa, della attestazione relativa alla copertura finanziaria.

3. Le proposte di deliberazione per le quali il regolamento prevede il parere obbligatorio delle commissioni sono assegnate dal Presidente ad una commissione consiliare permanente in ragione della prevalente competenza.
4. Le proposte di deliberazioni sono avanzate per iscritto, con l'indicazione dell'oggetto, dei presupposti giuridici e di fatto, dei mezzi finanziari affinché gli uffici previsti dall'articolo 53 della legge n. 142/90 possano esprimere il necessario parere, che non è dovuto per i meri atti di indirizzo, per le mozioni, le interrogazioni, gli ordini del giorno e gli altri atti che non hanno valenza deliberativa.
5. Qualora la proposta non rispetti quanto prescritto dai commi precedenti oppure la delibera che si *propone non sia di competenza* del Consiglio, il Presidente non è obbligato all'iscrizione all'ordine del giorno né a convocare il Consiglio, ma dovrà darne, su conforme parere del Segretario Comunale, tempestiva comunicazione al richiedente, che ha facoltà di trasformare la proposta in un ordine del giorno o risoluzione.

#### **Art. 28**

##### **Pubblicità e validità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio e dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica. La mancanza del numero legale, all'inizio o durante la seduta, comporta la sospensione di un'ora della seduta.
3. Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse venire meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione. Nella seduta di prosecuzione, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di un terzo dei Consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni si computano per unità.
4. Per l'approvazione dei regolamenti, in ogni caso, le sedute sono valide con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 29**

##### **Votazioni**

1. Nei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone o elezioni avvengono a scrutinio segreto.
2. Le altre votazioni palesi, come disciplinato dal regolamento, avvengono per alzata di mano, o per alzata e seduta, o per appello nominale.
3. Le proposte di deliberazioni sono votate nel complesso, o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito dal regolamento. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei Consiglieri presenti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto.
4. I Consiglieri che si astengono vengono computati nel numero dei presenti, tranne nelle ipotesi del precedente articolo 10. In quest'ultimo caso qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta e nemmeno ai fini del computo della maggioranza assoluta.

#### **Art. 30**

##### **Assistenza alle sedute e verbalizzazioni**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e cura la redazione del processo verbale che sottoscrive insieme con il Presidente - che presiede l'adunanza - e con il Consigliere anziano.
2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri per assumere le funzioni di

Segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto al quale sia interessato il Segretario.

3. In caso di assenza o impedimento il Segretario Generale può essere sostituito dal Vice Segretario nei modi stabiliti dal presente Statuto.
4. Il processo verbale contiene il testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal Consigliere Comunale di cui lo stesso ha chiesto espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei Consiglieri che si siano astenuti o abbiano votato contro. Ogni Consigliere ha diritto a che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
5. Il Regolamento stabilisce le modalità di redazione, approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri.

### **Art. 31**

#### **Pubblicazione delle deliberazioni e degli atti dirigenziali**

1. Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissioni di copia integrale all'albo pretorio, istituito presso la sede municipale, per quindici giorni consecutivi decorrenti dal primo giorno festivo successivo alla data dell'atto, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Altra copia delle stesse viene trasmessa al Presidente del Consiglio per essere messa a disposizione dei consiglieri e un'altra depositata presso l'URP, a disposizione di chi intendesse prendere visione diretta del contenuto.
3. Con le stesse modalità sono altresì pubblicati gli atti dei dirigenti che hanno rilevanza esterna.
4. Il Segretario dell'Ente è responsabile della pubblicazione.
5. Nel certificato di eseguita pubblicazione, attestato a cura del Segretario, deve farsi menzione se siano state prodotte opposizioni o reclami avverso i suddetti provvedimenti.

### **Art. 32**

#### **La Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è organo di governo e di amministrazione che svolge funzioni esecutive, propositive, di impulso e di raccordo, improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
2. E' nominata con provvedimento del Sindaco, che ne sceglie i Componenti. La nomina, la durata, la cessazione, la decadenza o rimozione sono disciplinate dalla legge.
3. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede e da un numero di Assessori fino al massimo previsto dalla Legge.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti e gli affini del Sindaco fino al 2° grado.

### **Art. 33**

#### **Funzionamento della Giunta Municipale**

1. La Giunta Comunale si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce, che stabiliscono l'ordine del giorno tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. E' presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice Sindaco. Qualora non siano presenti il Sindaco e il vice Sindaco ne assume la presidenza l'Assessore anziano.
3. Le sedute non sono pubbliche ma il Sindaco o la Giunta Comunale possono invitare i dirigenti, i rappresentanti del comune, i capigruppo consiliari, il Presidente del Consiglio Comunale o delle commissioni e sentire su specifici argomenti persone non appartenenti al collegio.

4. Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
5. Le votazioni sono sempre palesi tranne nei casi previsti dalla legge e la proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, si computano nel numero dei votanti ed in quello necessario per la validità della seduta.
6. In caso di astensione obbligatoria si applica il precedente articolo 10. Ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che interessa la gestione del bilancio, deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richiesti dalla legge.
7. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e cura la redazione delle deliberazioni che sottoscrive con il Presidente e con l'Assessore anziano.

#### **Art. 34**

#### **Competenze ed attribuzioni della Giunta Municipale**

La Giunta Comunale esercita collegialmente le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti adottati in esecuzione e in esplicitazione delle norme prima citate. Attua gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale; indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Segretario e ai dirigenti; esercita potere di proposta al Consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. In particolare, nell'attività propositiva e di impulso:

- elabora e propone al Consiglio gli atti di programmazione;
- - predispone gli schemi di bilancio, la relazione programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo.

Nell'attività di iniziativa e di ricordo:

- elabora e sottopone al Consiglio, i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;
- delibera la copertura finanziaria per l'attività degli organi di partecipazione e consultivi;
- delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al comune;
- indica gli obiettivi, i criteri, le direttive e assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Segretario del Comune e ai dirigenti;
- indica criteri e direttive per l'erogazione di contributi e aiuti anche economici, per l'accesso a servizi o benefici, per lo svolgimento di particolari interventi o attività, specificando, eventualmente, le vigenti disposizioni regolamentari;
- da direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento, di esecuzione che possano coinvolgere il comune in eventuali contenziosi.

Nell'attività di amministrazione:

- adotta le delibere nelle materie indicate dall'Articolo 15 della legge regionale n. 44/91 non attribuite dalla legge o dallo Statuto alla competenza del Consiglio, al Segretario o ai funzionari;
- adotta tutti gli atti attribuiti specificatamente dalla legge o dallo Statuto;
- affida gli incarichi professionali, basati su scelte discrezionali, per l'esercizio di attività intellettuali;
- approva progetti di lavori pubblici ed istanze di finanziamento;
- - approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le sdemanzializzazioni e classificazioni dei beni patrimoniali;
- adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi ;
- applica i contratti di lavoro e approva i contratti decentrati, per le materie non riservate ad altri organi;
- adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni;

- autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto, innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari; approva transazioni e rinunce alle liti;
- adotta, nei limiti e con le forme del regolamento di contabilità, il prelevamento dal fondo di riserva e lo storno di fondi tra stanziamenti appartenenti allo stesso servizio;
- procede alle variazioni delle tariffe, dei corrispettivi, dei contributi e delle aliquote entro i limiti di legge e dei regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

### **Art. 35** **Gli Assessori**

1. Il Sindaco nomina gli Assessori, nei modi, termini e nel numero, previsti dalla legge.
2. Agli Assessori si applicano le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sospensione e decadenza previste dalle norme vigenti per la carica di Consigliere Comunale e per la carica di Sindaco.
3. Gli Assessori prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative alla assunzione della carica e, in presenza del Segretario che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri comunali.
4. Gli Assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.
5. Il Sindaco può delegare a singoli assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni, possibilmente per gruppi di materie omogenee ed, eventualmente, con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive.
6. Nei limiti della delega conferita hanno rilevanza interna ed esterna, adottano gli atti di competenza del Sindaco, forniscono ai dirigenti direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'Ente.
7. Le deleghe conferite agli Assessori, ogni modifica o revoca sono comunicate entro sette giorni dal Sindaco al Consiglio Comunale, al segretario comunale e ai dirigenti

### **Art.36** **Revoca degli Assessori**

1. Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più Assessori, procedendo contemporaneamente alla nomina dei nuovi Assessori. Ad analogia nomina il Sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della Giunta.
2. Gli atti di cui al precedente comma sono adottati con provvedimento del Sindaco assistito dal Segretario Comunale, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio Comunale, alla Prefettura al Comitato regionale di controllo ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

### **Art. 37** **Vice Sindaco e Assessore anziano**

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

### **Art. 38**

## **Il Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale, ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione, nei modi previsti dalla legge n. 142/90, così come recepita dalla legge regionale n. 48/91, come modificata dalla L.R. n. 30/2000.
2. Il Sindaco nomina gli Assessori su cui ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività, convoca e presiede la Giunta e compie tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dallo Statuto, non siano specificatamente attribuite alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, dei dirigenti e del Segretario comunale. Effettua tutte le nomine, le designazioni e le revocazioni attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai comuni, tranne le elezioni riservate alla competenza del Consiglio Comunale, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge, i parenti o affini entro il secondo grado.
3. Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai relativi regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale delle associazioni e degli organismi di partecipazione, la rappresentanza di entrambi i sessi, la necessaria competenza, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge e i parenti o affini entro il secondo grado.
4. E' ufficiale di governo e in tale veste esercita tutte le funzioni attribuitigli anche dalla legge dello Stato. Per l'elezione, la rimozione, la decadenza, le dimissioni e lo status di Sindaco si applicano le vigenti norme regionali e statali, ferme restando le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalle norme vigenti per la carica di Consigliere.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune.
6. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale. Come previsto dalla legge presenta una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta anche dalla Giunta, nonché su fatti particolarmente rilevanti al Consiglio Comunale che, entro dieci giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.
7. Per l'esercizio delle sue funzioni si avvale degli uffici comunali.

### **Art. 39**

#### **Competenze di amministrazione**

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
- c) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità dell'articolo 51 della legge n. 142/90, come recepita dalla legge regionale n. 48/91, come modificata dalla L.R. n.30/2000, il contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché le norme dello Statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) richiede finanziamenti a enti pubblici o privati;
- e) promuove ed assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- f) definisce e stipula accordi di programma, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze;
- g) formula indirizzi, ferme restando le competenze del Consiglio o della Giunta Comunale, per accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;
- h) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;
- i) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
- j) adotta ordinanze nelle materie riservategli, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione ed

- applicazione di norme legislative e regolamentari;
- k) richiede la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno;
  - l) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
  - m) rappresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - n) coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti.

#### **Art. 40** **Competenze di vigilanza**

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) vigila sulla attività degli Assessori, dei dirigenti e dei propri collaboratori;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- f) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti, ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le leggi ed i regolamenti.

#### **Art. 41** **Competenze di organizzazione**

Il Sindaco

- a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario generale ed i dirigenti diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, secondo le direttive impartite;
- b) assegna, in applicazione di quanto stabilito dai regolamenti, i dirigenti ed il personale alle strutture organizzative;
- c) definisce l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie;
- d) convoca e presiede la conferenza interorganica per correlare, con il Presidente del Consiglio, i capigruppo, il Segretario e i funzionari interessati, i tempi e l'attività dell'esecutivo con quella del Consiglio Comunale;
- e) oltre alle competenze previste dagli articoli 12 e 13 della legge regionale n. 7/92 e successive modifiche e integrazioni, esplica le funzioni attribuite dalla legge n. 145/2002.

#### **Art. 42** **Competenze quale Ufficiale di Governo**

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

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

- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuite dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, l'autorità governativa competente.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale sono esercitate nei modi previsti dall'articolo 54 del D.leg.vo 18 agosto 2000, n.267, nei servizi di competenza della Regione nel rispetto delle norme regionali. Il Sindaco, nei casi e nei modi previsti dall'articolo 54 del D.leg.vo 18 agosto 2000, n.267, e previa comunicazione al Prefetto, può delegare: agli Assessori funzioni che egli svolge quale ufficiale di Governo, ad un consigliere comunale l'esercizio delle funzioni previste dalla precedente lettera a).

### **Art. 43**

#### **Incarichi e nomine fiduciarie**

Il Sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi, nei limiti di legge e a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione. Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati almeno del titolo di laurea. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato. Gli esperti devono essere dotati di documentata professionalità in relazione all'incarico conferito. Il Sindaco annualmente trasmette al Consiglio Comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati. Tutte le nomine fiduciarie demandate al Sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato del Sindaco.



### **TITOLO III**

#### **L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

##### **Art. 44 Principi generali**

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

- distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e quelle di gestione amministrativa, attribuite agli organi burocratici;
- suddivisione per funzioni omogenee tenendo conto di quelle finali, rivolte all'utenza, e quelle strumentali e di supporto, dei servizi interni e di quelli esterni rivolti ai cittadini singoli o associati;
- coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna e esterna ed interconnessione anche informatica;
- flessibilità organizzativa, sia in relazione ai bisogni dell'utenza sia alle nuove o mutate competenze dei servizi;
- flessibilità nella gestione delle risorse umane, per favorire: l'utilizzo delle professionalità interne, la partecipazione dei singoli dipendenti, le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro;
- responsabilità, professionalità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
- valorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa del personale nella gestione delle attività dell'ente
- soddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti e ai servizi, l'informazione e la partecipazione dei cittadini;
- attivazione di controlli interni in applicazione della vigente normativa;
- riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;
- rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, della legge n. 675/96 e successive modificazioni e integrazioni.

##### **Art. 45 Funzioni di indirizzo e programmazione**

1. Gli organi di governo dell'Ente, secondo la propria competenza, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare tramite la relazione previsionale, il bilancio di previsione, specificando le modalità operative tramite il PEG o, in assenza, tramite atti di indirizzo generali o puntuali assegnando obiettivi e risorse.

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

#### **Art. 46**

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

1. L'organizzazione del comune è costituita da strutture, complesse e semplici, di tipo orizzontale ma collegate fra loro, in modo da poter attivare impulso, verifiche e una costante comunicazione al fine di garantire risposte univoche e coordinate per l'utilizzo ottimale delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi, particolari e generali. La funzione di coordinamento persegue lo scopo di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, in coerenza con le politiche generali del Comune e con il complesso degli obiettivi programmatici a breve, medio e lungo termine, ed, inoltre, di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia. È esercitata sia a livello generale, con il coinvolgimento di tutti i dirigenti o dei responsabili delle strutture complesse e degli uffici di staff, sia all'interno di dette strutture. Possono essere istituiti uffici di progetto, per attività temporanee, e uffici di staff per il supporto dell'attività istituzionale del Sindaco o del Segretario. La dotazione organica, complessiva e di ogni struttura complessa, evidenziando rispetto a ciascun profilo professionale i posti coperti e quelli vacanti, determina la consistenza dei posti assegnati per l'esercizio delle funzioni e per i servizi da espletare dalla struttura in rapporto agli obiettivi e ai programmi fissati con gli strumenti di programmazione.
2. La comunicazione, lo scambio di informazioni e l'aggiornamento devono essere periodicamente effettuate anche all'interno delle strutture complesse. I dirigenti, esercitano funzioni e compiti di programmazione, direzione, controllo e con responsabilità diretta nei confronti degli organi di direzione politica e amministrativa. Inoltre concorrono con attività istruttorie e di analisi e con autonome proposte alla predisposizione degli atti di indirizzo generale, alla definizione degli atti e dei progetti di competenza degli organi collegiali, nei confronti dei quali i dirigenti sono responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione.

#### **Art. 47**

#### **Il Segretario del Comune**

La disciplina relativa alla nomina ed allo stato giuridico ed economico del Segretario comunale è stabilita dalla legge, dal D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465 e dai contratti collettivi di categoria. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune.

Inoltre, il Segretario espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e quelle attribuitigli dal Sindaco, a cui spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con il Comune ed agli altri istituti contrattuali connessi a tale rapporto. Il Segretario, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti apicali, ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano.

#### **Art. 48** **Il Vice Segretario**

1. Per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza od impedimento è previsto il vice segretario.
2. Un funzionario con la qualifica di Capo Settore ed in possesso dei requisiti di Legge, oltre alle attribuzioni specifiche per il posto ricoperto, può essere incaricato, dal Sindaco, di funzioni vicarie od ausiliarie del "Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento di fatto o di diritto del titolare d'Ufficio.
3. Per il solo periodo effettivo di sostituzione spettano al vice Segretario la retribuzione e le competenze previste per legge o regolamento.

#### **Art. 49** **Le posizioni organizzative**

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

- Funzioni di direzione di una o più unità organizzative di particolare complessità comprendenti più uffici o servizi e caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e amministrativa, con l'eventuale attribuzione delle funzioni previste dal T.U. 267/2000 e della gestione del PEG;
- Attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlata a diplomi di laurea e/o all'iscrizione ad albi professionali, con compiti di coordinamento di strutture complesse, anche se temporanee, e responsabilità di gestione e di risultato;
- Attività di staff e di studio, ricerca e controllo caratterizzata da elevate autonomia e esperienza e con compiti di coordinamento di strutture non semplici, anche se temporanee, e con responsabilità di gestione e di risultato.

In forza dell'articolo 13 della L.R. 7/92, il Sindaco con il provvedimento di nomina individua per ciascuna posizione organizzativa le strutture su cui l'incaricato eserciterà funzioni e i compiti da svolgere con responsabilità diretta nei confronti della direzione politica e amministrativa. L'incarico è temporaneo e non può eccedere il mandato del Sindaco che per la nomina, nel rispetto dei criteri e delle modalità specificate nell'ordinamento degli uffici e dei servizi, terrà conto, in relazione alle funzioni ed attività da svolgere e dei programmi da realizzare, della professionalità e delle attitudini. L'ordinamento degli uffici predeterminerà, nel rispetto del CCDI e nell'ambito dell'apposito fondo di bilancio, modalità, procedure e tempi del conferimento dell'incarico; modalità per l'attribuzione e la quantificazione della retribuzione di posizione e di risultato, modalità di revoca e di conferma entrambe legate al risultato della gestione.

#### **Art. 50** **I Dirigenti**

I dirigenti sono funzionari a cui il Sindaco in forza dell'articolo 13 della L.R. 7/92 attribuisce la direzione delle strutture complesse, con il compito di dirigere e coordinare attività omogenee per scopo e orientamento di servizio, assicurando, pur nel rispetto dell'autonomia operativa, un indirizzo unitario in relazione ai fini comuni

per consentire un'azione coordinata per la realizzazione dei programmi e per il conseguimento degli obiettivi. Il Sindaco, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e anche nell'intento di valorizzare nuove professionalità, attraverso l'eventuale applicazione del criterio della rotazione, conferisce detti incarichi sulla base di criteri predeterminati con l'ordinamento degli uffici. L'incarico di dirigente può essere revocato in caso di gravi inadempienze agli obblighi di servizio o di palese incapacità a svolgere efficacemente l'incarico conferito con le modalità disciplinate dall'ordinamento degli uffici.

Al dirigente compete in particolare :

- proporre i programmi della struttura e verificarne l'attuazione;
- coordinare la gestione delle risorse umane, tecniche ed organizzative della struttura;
- coordinare la mobilità all'interno della struttura e formulare proposte organizzative
- verificare i risultati della gestione e la qualità dei servizi;
- individuare, qualora non già individuati, i responsabili dei procedimenti di competenza della struttura, assumendo le necessarie iniziative per ottimizzare la gestione interna dell'intera struttura ;
- verificare e controllare le attività dei dipendenti assegnati alla struttura, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;

Il dirigente è responsabile del perseguimento degli obiettivi assegnati, del buon andamento e della economicità della gestione, della funzionalità della struttura, della validità e correttezza amministrativa degli atti di propria competenza. Tutti i dirigenti esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge e da altre fonti normative o dal Sindaco, in modo autonomo nell'ambito delle direttive agli stessi impartite e rispondono direttamente agli organi della direzione politica.

#### **Art. 51 Controlli interni**

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

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

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

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

#### **Art. 52**

## **Procedimento amministrativo**

Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, per i procedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione dagli interessati secondo le modalità stabilite dallo Statuto e nell'osservanza dei principi stabiliti dalla L.R. 30 aprile 1991, n.10. Con apposite norme vengono individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa responsabile di tutto l'iter procedimentale, ed il soggetto competente per l'adozione del provvedimento finale. L'unità organizzativa è l'ufficio a cui, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, è affidata l'iniziativa, l'istruttoria o la competenza per materia. Il dipendente preposto, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, all'unità organizzativa, come sopra determinata, è responsabile del procedimento. Il Comune darà idonea pubblicità alla predetta disposizione e ciò al fine di assicurare ai cittadini interessati la possibilità di avere un preciso interlocutore nei vari uffici con cui tenere i necessari contatti nel corso del procedimento. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa può assegnare, con provvedimento generale o puntuale ma sempre portato a conoscenza degli interessati, ad altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto, comunque, delle competenze previste dallo Statuto. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile, nonché il nominativo della persona che può sostituire lo stesso responsabile in caso di sua assenza o impedimento, sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, su espressa richiesta motivata, a chiunque abbia un interesse da tutelare .

### **Art. 53**

#### **Comunicazione e partecipazione al procedimento**

Il responsabile del procedimento provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'amministrazione vi provvede a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento. Ferme restando le particolari norme che li regolano, altre disposizioni possono essere previste per la partecipazione al procedimento di formazione degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione Comunale, nonché ai procedimenti tributari.

### **Art. 54**

#### **Conclusione del procedimento**

Ogni procedimento, senza aggravio della procedura e nel rispetto delle norme sulla semplificazione, deve essere concluso nei termini prestabiliti con un provvedimento espresso. Ciascun provvedimento amministrativo, ad eccezione degli atti normativi (regolamenti) e di quelli a contenuto generale (direttive, istruzioni di servizio, ecc.), deve essere motivato con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione. L'obbligo della motivazione, come principio generale, si configura come garanzia per il cittadino ma anche come consistente contributo ad una verifica di legittimità, in sede di normale controllo amministrativo. Tale obbligo riguarda sia gli atti vincolati che i provvedimenti discrezionali. La motivazione deve essere resa in modo da consentire la comprensione dell'iter logico ed amministrativo seguito per la emanazione del provvedimento. Qualora le ragioni che abbiano determinato la decisione dell'amministrazione siano

espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato e reso disponibile.

## **Art. 55**

### **Accordi sostitutivi dei provvedimenti**

L'amministrazione può concludere accordi con gli interessati per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo. Gli accordi sul contenuto del provvedimento, conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte, non possono arrecare pregiudizio ai diritti dei terzi e in ogni caso devono garantire il perseguimento del pubblico interesse, e vanno, a pena di nullità, stipulati per atto scritto, salvo diversa disposizione della legge. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti, oltre alle superiori condizioni, sono soggetti agli stessi controlli previsti per i provvedimenti che sostituiscono e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente. Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.



## **TITOLO IV**

### **L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **Forme associative, gestione e tariffe.**

##### **Art. 56**

##### **Servizi pubblici locali**

Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge. Il Comune gestisce i servizi pubblici, nelle forme previste dalla legge n. 142/90, così come recepita dalla Regione Siciliana, nel rispetto dei principi di seguito riportati. 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 i revisori dei conti riferiscono ogni anno al Consiglio, in sede di valutazione del bilancio consuntivo, sul funzionamento e sul rapporto "costo-ricavo" dei servizi singoli o complessivi, nonché sulla loro rispondenza in ordine alla esigenza e alla fruizione dei cittadini.

In tutti gli enti, aziende, società e consorzi dove è prevista la nomina di amministratori o rappresentanti da parte del Sindaco o del Consiglio Comunale, non possono essere nominati ascendenti, discendenti, collaterali ed affini, sino al secondo grado, del Sindaco degli Assessori e dei Consiglieri comunali.

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

##### **Tariffe dei Servizi resi dal Comune**

Al comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza, che potranno essere determinati anche in modo non generalizzato. Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi prestati, salvo le riserve di legge, in misura tale da garantire l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della gestione per ciascun servizio. All'uopo si terranno presenti i costi di gestione, il capitale investito e la correlazione fra costi e ricavi al fine di tendere alla copertura dei costi. La tariffa, che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici, è determinata ed adeguata ogni anno. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti esterni la tariffa può essere, nel rispetto della normativa vigente, riscossa dal soggetto che gestisce il servizio. In sede di approvazione del bilancio saranno individuate le prestazioni non espletate a garanzia dei diritti fondamentali ma rientranti fra quelle a domanda individuale per le quali richiedere un corrispettivo o un contributo all'utente e l'ammontare del contributo richiesto in rapporto al costo della prestazione. Al fine di ridurre i costi o migliorare i servizi, il comune può, previa ricerca di mercato, stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione o convenzioni per servizi aggiuntivi con altri soggetti pubblici o privati. A specificazione di quanto previsto dall'articolo 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, è possibile, dietro contributo finanziario veicolare l'immagine del soggetto aderente o fare utilizzare usare il logo o lo stemma del comune.

**Art. 58**  
**Gestione in economia**

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

**Art. 59**  
**Azienda speciale**

Il Comune, per la gestione di uno o più servizi di notevole rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire una o più aziende speciali. L'azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 23 della legge n. 142/90, come recepito dalla L.R. n. 48/1991. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale. I componenti il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono scelti, sulla scorta del curriculum, dal Sindaco fra coloro che abbiano una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, rispettando i limiti dell'articolo 13 della legge regionale n. 7/92. 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 e dai regolamenti. I regolamenti aziendali sono adottati dal Consiglio di amministrazione.

**Art. 60**  
**Istituzione**

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

Organi dell'istituzione sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore.

2. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale. I componenti il Consiglio di amministrazione ed il Presidente vengono nominati dal Sindaco, tra persone che per qualificazione culturale e sociale rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano competenza nel settore e in materia gestionale da valutarsi in base al curriculum. Lo Statuto disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti agli amministratori, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti, nonché le modalità di funzionamento degli organi e per il controllo interno e del comune.

## **Art. 61**

### **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 e associazioni di volontariato legalmente costituite e che non abbiano fini di lucro. La scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, ritenendosi la trattativa privata un mezzo del tutto eccezionale da adottarsi solo nei casi previsti dalla legge, tenendo conto, altresì, delle direttive della comunità Europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere e servizi pubblici. La concessione deve essere regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione e dei conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza, la realizzazione degli interessi pubblici generali.

## **Art. 62**

### **Società miste**

Per la gestione di servizi comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, o quando sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, o può rilevare società già costituite. Il Consiglio Comunale, per la costituzione di società a prevalente capitale pubblico, approva la bozza di Statuto ed un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione delle società e alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa, e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti. La prevalenza del capitale pubblico locale della società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza del capitale al Comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse pluri-comunali, ai comuni che fruiscono degli stessi servizi. Il Consiglio, qualora sia opportuno, in relazione alla natura del servizio da svolgere, può assumere partecipazioni in società con capitale prevalente pubblico ma con una accertata solida situazione finanziaria e che abbiano scopi connessi ai compiti istituzionali del Comune. In questo caso la partecipazione del Comune non può essere inferiore al 10% del capitale sociale e deve garantire il diritto alla nomina di almeno un rappresentante nel Consiglio di amministrazione o nel collegio sindacale. I partecipanti possono costituire tutte o parte delle quote relative alla propria partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società. Il Comune, per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento di servizi pubblici nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico può, come previsto dal regolamento adottato ai sensi del D.L. 31 gennaio 1995, n.26, partecipare o costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, scegliendo i soci privati con procedure ad evidenza pubblica.

## **Art. 63**

### **Convenzioni e Consorzi**

Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni o servizi specifici anche a tempo determinato, il Comune può stipulare con altri comuni o con la provincia apposite convenzioni, deliberate dal Consiglio comunale con l'indicazione dei fini, della durata, delle forme di consultazione e di rappresentanza, dei rapporti finanziari, dei reciproci obblighi e garanzie. La convenzione può anche prevedere la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti ai quali affidare o

delegare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo dei soggetti partecipanti. 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'articolo 23 della legge n. 142/90, recepita dalla legge Regione Sicilia n. 48/91. I Consigli comunali di ciascun Comune interessato al consorzio approvano a maggioranza assoluta dei propri componenti una convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione fra comuni consorziati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio. Il Comune, nell'assemblea del Consorzio, è rappresentato dal Sindaco o da un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto. L'Assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto. Il Comune non può costituire più di un consorzio con gli stessi Comuni e Provincia regionale. La costituzione del consorzio di servizi può essere disposta con decreto dell'Assessore regionale per gli enti locali, per funzioni e servizi a carattere obbligatorio. Il Consiglio Comunale deve esprimere il parere sulla costituzione del consorzio entro e non oltre sessanta giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Assessore.

#### **Art. 64**

##### **Accordi di programma**

Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi di intervento di interesse comunale, che richiedano per la loro attuazione l'azione integrata e coordinata di altri soggetti pubblici, promuove, partecipa e conclude accordi di programma. Gli accordi, che riguardano una o più opere oppure uno o più interventi previsti negli strumenti programmatici sono approvati dalla Giunta Comunale. Quando assumono valenza programmatica o modifica agli strumenti urbanistici, il Sindaco, prima di aderire sente la commissione consiliare competente, e la conclusione dell'accordo di programma deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, a meno che non abbia dato preventivo assenso. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma il Sindaco convoca o partecipa ad una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate. L'accordo è approvato con decreto del Presidente della Regione Siciliana, o con atto formale del Presidente della provincia o dal Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente, ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato ed interventi surrogatori di eventuale inadempienze dei soggetti partecipanti in considerazione che i vincoli scaturenti dell'accordo coinvolgono varie posizioni di potestà amministrative. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della provincia o dal Sindaco, e composto da rappresentanti legali, o delegati dei medesimi, degli enti locali interessati e dal prefetto della provincia interessata, se all'accordo partecipano amministratori pubblici o enti pubblici nazionali



## **TITOLO V**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E TUTELA**

#### **Consultazione, partecipazione, accesso**

##### **Art. 65**

###### **Partecipazione**

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

- a) organismi di partecipazione dei cittadini nell'amministrazione locale;
- b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;
- c) forme di consultazione su problemi specifici sottoposti all'esame degli organi comunali;

Con apposito regolamento è stabilita la disciplina, la forma ed i termini delle predette partecipazioni, l'esercizio del diritto di udienza, la presentazione di petizione e proposte e l'utilizzo di appositi servizi o strutture da parte delle libere associazioni.

##### **Art. 66**

###### **I titolari dei diritti**

Le disposizioni contenute nel presente titolo, oltre ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Giarre, si applicano:

- a) ai cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il sedicesimo anno d'età nei casi e con le forme consentiti dal presente statuto;
- b) ai cittadini non residenti, nati nel Comune, purché presenti in sede;
- c) - ai cittadini non residenti nel Comune che ivi esercitino attività produttive, certificate secondo le norme regolamentari;
- d) - Ai cittadini comunitari residenti nel Comune e ai cittadini non comunitari
- e) agli extracomunitari residenti nel Comune o se non residenti che svolgano attività produttive da almeno tre anni

##### **Art. 67**

###### **L'informazione ai cittadini**

1. Il Comune riconosce nell'informazione sulla propria attività amministrativa uno degli elementi essenziali per la reale e democratica partecipazione dei cittadini al governo della cosa pubblica.
2. L'informazione dell'amministrazione comunale ai cittadini deve aver carattere di esattezza, inequivocabilità, completezza, tempestività e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, di generalità. A tal fine sono attivati l'Ufficio

per le relazioni con il Pubblico e l'Ufficio Stampa che altresì assicurano il servizio di informazione e comunicazione ai sensi della legge 150/2000 e del DPR 422/2001.

3. Qualora il Comune debba incidere, con provvedimento amministrativo, su posizioni di diritto soggettivo, il cittadino, che ne è titolare, deve esserne informato almeno trenta giorni prima della data fissata per la seduta consiliare in cui vi è all'ordine del giorno l'adozione del provvedimento medesimo.
4. Il Comune promuove le condizioni per garantire la piena attuazione della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni.

#### **Art. 68**

##### **Partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune garantisce e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi, che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

#### **Art. 69**

##### **Strumenti di partecipazione**

1. Sono strumenti di partecipazione:
  - a) gli organismi appositamente attivati per conoscere l'orientamento dei cittadini su problemi riguardanti singole categorie o interi settori. A tal fine sono previste speciali audizioni dei rappresentanti delle organizzazioni sociali ed economiche per ricercare le soluzioni più adeguate al pubblico interesse;
  - b) le consulte;
  - c) i referendum;
  - d) l'esercizio del diritto di udienza;
  - e) l'esercizio del diritto di iniziativa popolare;
  - f) petizioni
  - g) istanze;
  - h) diritto di accesso agli atti
2. E' prevista una verifica annuale da parte del Consiglio Comunale, con l'eventuale attivazione di apposite commissioni consiliari competenti per promuovere la conoscenza e verificare l'utilizzo dei mezzi di cui sopra.

#### **Art. 70**

##### **Consulte**

1. Al fine di garantire la partecipazione popolare all'amministrazione locale, il Comune può istituire, per ogni settore amministrativo, una consulta, per esprimere pareri e formulare proposte, secondo modalità disciplinate da apposito regolamento.
2. Le consulte di settore possono essere sentite allorché l'amministrazione intervenga su materie ricadenti nella loro sfera di interesse.

3. Dette consulte devono rassegnare il parere richiesto entro quindici giorni trascorsi i quali si prescinde dall'acquisizione del parere medesimo.

#### **Art. 71**

##### **Conferenze annuali**

1. Tutte le associazioni e le consulte operanti sul territorio comunale, su loro richiesta, sono iscritte in un apposito albo che si rinnova con cadenza annuale.
2. Per l'iscrizione al suddetto albo è sufficiente la presentazione di una scrittura privata avente data certa, dalla quale risultino le finalità, la sede, le fonti di finanziamento e soggetti legittimati a rappresentare l'organismo interessato.
3. Gli iscritti all'albo comunale costituiscono la consulta dei cittadini che si riunisce almeno una volta l'anno, prima della discussione in consiglio per esprimere pareri e formulare proposte in merito al bilancio preventivo, pluriennale e al piano triennale delle opere pubbliche nonché ogni qualvolta si deliberi su:
  - a) adozione piano regolatore generale;
  - b) varianti al piano regolatore generale che attengano alla zonizzazione di piano e a nuova viabilità di rilevante interesse;
  - c) piano viario;- piano commerciale;- istituzione o ristrutturazione di servizi di interesse generale.

#### **Art. 72**

##### **Referendum**

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere sottoposti a referendum questioni concernenti :
  - a) lo statuto e i regolamenti del consiglio comunale;
  - b) il bilancio preventivo, il conto consuntivo, l'assunzione di mutui e l'emissione di prestiti;
  - c) nomina, elezione, designazione, revoca e decadenza dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, consorzi o istituzioni;
  - d) argomenti su quali il consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti di legge;
  - e) atti relativi al personale del Comune o di aziende speciali;
  - f) tributi e tariffe;
  - g) il ritiro di atti amministrativi che riguardano specifici rapporti con i privati e che siano stati emanati previo accordo con quest'ultimi;
  - h) gli atti relativi ad acquisti ed alienazione di immobili, permuta, appalti o concessioni;
  - i) atti amministrativi vincolati o dovuti, in forza di norme di legge, regolamento o statuto.

- l) le materie già oggetto di consultazione referendaria negli ultimi tre anni;
- m) atti inerenti la tutela delle minoranze etniche e/o religiose.
3. Il referendum è indetto, con provvedimento, dal sindaco
- a) su iniziativa del consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; -
  - b) su iniziativa popolare, a richiesta di almeno il dieci per cento dei cittadini aventi titolo
4. La partecipazione al referendum di iniziativa consiliare può essere limitata, in relazione all'oggetto, soltanto ad una parte dei cittadini.
5. La formulazione di questi referendari deve essere chiara e precisa e consentire una alternativa di fronte alla quale il cittadino possa esprimersi in modo significativo con un "si" o un "no".
6. Il referendum, sentito il parere obbligatorio del comitato dei garanti, viene revocato qualora intervengano trenta giorni prima della data stabilita, atti amministrativi da parte del competente organo del comune che accolgano, nel modo sostanziale, efficace omogeneo e concorde, il quesito sottoposto a referendum.
7. Il referendum è valido se ad esso abbia partecipato la maggioranza assoluta degli aventi il diritto ed abbia raggiunto la maggioranza dei voti validamente espressi.
8. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco i competenti organi comunali devono deliberare sull'oggetto del referendum.
9. Per ogni anno solare è consentito al massimo lo svolgimento di due referendum, da effettuarsi, secondo l'ordine di presentazione delle richieste, in un'unica tornata, non coincidente con altre consultazioni elettorali.
10. La proposta referendaria viene sottoposta al parere di ammissibilità di un comitato di garanti che esprimerà il suo giudizio entro e non oltre il quindicesimo giorno. A proposta ammessa, il comitato stesso giudicherà della regolarità delle sottoscrizioni. Il comitato dei garanti è composto da:
- il difensore civico;
  - un professore universitario ordinario di diritto amministrativo o materie affini;
  - un magistrato di grado non inferiore a consigliere di cassazione o presidente del tribunale amministrativo regionale, eletti, i due ultimi, dal consiglio comunale a maggioranza di tre quarti dei consiglieri assegnati. Il comitato esprimerà nel suo seno il presidente.

La consultazione referendaria sarà disciplinata da apposito regolamento.

### **Art. 73** **Diritto di udienza**

1. Tutti i soggetti di cui al precedente art. 7, le associazioni, i comitati e i gruppi esistenti nel Comune hanno il diritto di udienza presso gli amministratori per questioni di carattere pubblico, generale e collettivo pertinenti ai compiti del Comune.
2. Al diritto di udienza corrisponde l'obbligo di risposta scritta e di informazione al consiglio comunale entro il termine di trenta giorni.

3. Nel regolamento per il funzionamento degli organi e degli uffici saranno previste le ulteriori norme organizzative idonee a rendere effettivo il diritto di udienza.

#### **Art. 74**

##### **Diritto di iniziativa popolare**

1. I soggetti di cui al precedente art. 7 esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del consiglio comunale presentando una proposta di deliberazione, accompagnata da una relazione illustrativa, con non meno di quattrocento firme raccolte nei tre mesi precedenti il deposito, con modalità stabilite da apposito regolamento. Il consiglio comunale delibera sul merito della proposta nei tempi stabiliti dalla conferenza dei capigruppo e comunque non oltre tre mesi dal deposito, presso la segreteria generale, del testo sottoscritto.
2. Le proposte di deliberazione di cui sopra devono acquisire i pareri previsti dalla normativa vigente.

#### **Art. 75**

##### **Petizioni**

1. I soggetti di cui al precedente art. 7, in numero non inferiore a 400, possono presentare petizioni per sollecitare provvedimenti su questioni di interesse generale o esporre comuni necessità.
2. Qualora l'amministrazione comunale non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione, la deliberazione deve essere espressamente motivata ed adeguatamente pubblicizzata.
3. Le petizioni, ove presentate, vanno esaminate, dagli organi competenti, in apposite sedute, da tenersi con cadenza trimestrale.

#### **Art. 76**

##### **Istanze**

1. I soggetti di cui al precedente art. 7, le associazioni, i comitati ed i gruppi sociali in genere possono rivolgere al sindaco istanze per chiedere un intervento dell'amministrazione al fine di eliminare i disservizi o per conoscere le ragioni dell'adozione di un provvedimento, avente ad oggetto questioni di interesse singolo o collettivo.
2. Il sindaco avvalendosi, ove lo ritenga, di un amministratore all'uopo delegato, ha l'obbligo di ricevere, di esaminare e rispondere, su relazioni degli organi o degli uffici competenti, alle istanze, entro il termine di trenta giorni.
3. Per l'eliminazione dei disservizi, ove possibile, il sindaco dovrà provvedere entro dieci giorni.
4. Le modalità di risposta alle istanze saranno indicate, avvalendosi dell'ufficio del cittadino, da apposito regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere forma, tempi e adeguate misure di pubblicità.
5. Apposito Regolamento disciplina le modalità di esercizio degli istituti di partecipazione popolare.

## **Art. 77**

### **Diritto di accesso agli atti**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dal regolamento sul procedimento amministrativo e nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa vigente.
2. Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa dichiarazione di legge o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del sindaco nel caso in cui la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei soggetti interessati.
3. Il Comune assicura ai cittadini il diritto:
  - a) di accedere agli atti amministrativi del comune ed ottenere copie previo pagamento dei soli costi;
  - b) di ricevere informazioni sullo stato degli atti e delle procedure di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;
  - c) di accedere alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

## **Art. 78**

### **Difensore civico**

1. È istituito nel comune il difensore civico con compiti di garante del buon adattamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa del Comune, delle istituzioni, delle aziende, degli enti da esso controllati.
2. Il difensore civico tutela i diritti e gli interessi dei cittadini in attuazione della legge istitutiva e di tutte le altre leggi che regolano la materia.

## **Art. 79**

### **Requisiti e modalità di elezione**

1. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale, deve essere iscritto nelle liste del comune e non può essere consecutivamente eletto. Deve essere preferibilmente in possesso di laurea giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche o materie affini, e comunque con almeno dieci anni di comprovata esperienza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere eletto difensore civico:
  - a) chi ricopra la carica di parlamentare, consigliere regionale, provinciale, comunale, di componente della Unità Sanitaria locale e delle comunità montane;
  - b) chi eserciti qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale nonché i dipendenti della unità sanitaria locale e delle comunità montane;
  - c) chi abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con

- amministratori, segretario, dipendenti di livello apicale del Comune;
- d) chi sia stato amministratore nel precedente quinquennio o candidato nelle ultime elezioni politiche o amministrative di qualsiasi tipo.
  - e) chi risulti ministro di qualunque confessione religiosa.
3. Il difensore civico non può per periodo del mandato essere iscritto, né militare in formazioni partiti o movimenti politici e /o sindacali.
  4. Il difensore civico viene eletto dal consiglio comunale nell'ambito di un elenco di candidati formato su istanza degli aventi diritto a seguito di bando, adeguatamente pubblicizzato mediante manifesti murali ed affissione all'albo Pretorio, ad opera del sindaco. Medesima forma di pubblicità deve essere data alla deliberazione di nomina.
  5. L'elezione del difensore civico avviene a scrutinio segreto da parte del consiglio comunale nelle prime due votazioni da tenersi nella stessa seduta con la maggioranza di quattro quinti dei consiglieri assegnati; nelle due votazioni successive da tenersi entro otto giorni, con la maggioranza qualificata dei due terzi e, infine, entro e non oltre i successivi otto giorni, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 80**

##### **Durata in carica del difensore civico**

##### **Decadenza - Revoca - Cessazione**

1. Il difensore civico dura in carica fino al sesto mese successivo all'insediamento del consiglio comunale, trascorso il quale decade: Il consiglio comunale, appena insediato, avvierà la procedura per l'elezione del difensore civico, procedura che dovrà concludersi, comunque, entro il 6° mese.
2. Il difensore civico cessa dalla carica, per rinuncia volontaria, per decadenza, per revoca, per sopraggiunte cause di incompatibilità con l'espletamento dell'incarico, per gravi impedimenti.
3. Qualora venga meno una delle condizioni di eleggibilità, qualora abbia commesso palesi e gravi violazioni o in caso di rinvio a giudizio il difensore civico decade di diritto.
4. Il difensore civico può essere revocato per ragioni di gravi inadempienze connesse all'esercizio delle sue funzioni con voto del consiglio comunale di almeno 4/5 dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 81**

##### **Compiti e funzioni**

1. Il difensore civico agisce di propria iniziativa o su proposta dei cittadini, singoli o associati, e nell'esercizio delle sue funzioni riveste la qualifica di pubblico ufficiale.
2. Interviene quanto ravvisi atti, comportamenti o omissioni in violazione dei principi, di imparzialità e buon andamento, in tal caso trasmette al responsabile del procedimento, ovvero dell'ufficio o del servizio, una comunicazione scritta con l'indicazione del termine e delle modalità per sanare la violazione riscontrata. In caso di gravi e persistenti inadempienze dell'ente, informa gli organi competenti per adottare i seguenti provvedimenti.
3. Al difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio se non per gli atti riservati per espressa indicazione di legge.

4. L'azione del difensore civico deve essere improntata alla riservatezza sugli atti di cui sia venuto a conoscenza in relazione alle singole istanze.
5. Il difensore civico invia annualmente al consiglio comunale una relazione sulla attività svolta, nella relazione lo stesso può altresì formulare suggerimenti e proposte per l'amministrazione e può richiedere al sindaco l'azione disciplinare. Detta relazione deve essere distribuita ai consiglieri comunali per essere discussa in seduta consiliare. Il difensore civico coordina la propria attività con il difensore civico della Regione siciliana, anche al fine di assicurare la piena tutela di diritti e degli interessi dei cittadini nell'ambito dell'Unità sanitaria locale.
6. L'Ufficio del difensore civico ha sede presso la casa comunale, dispone di mezzi e attrezzature e personale necessari per l'espletamento delle sue funzioni.
7. Al difensore civico viene corrisposta una indennità pari a quella prevista per il vice sindaco.



## **TITOLO VI**

### **ECONOMICO – FINANZIARIA CONTABILITA' E REVISIONE**

#### **Art. 82**

##### **Autonomia finanziaria**

1. Il Comune gode di autonomia finanziaria di entrata e di spesa ed ha risorse autonome.
2. Il Comune stabilisce ed applica tributi ed entrate proprie, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.
3. Le risorse derivanti dalle fonti autonome per le risorse derivanti dallo Stato e dalla Regione, finanziano integralmente le funzioni pubbliche attribuite al Comune.
4. Il Comune ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge.

#### **Articolo 83**

##### **Il bilancio**

1. Il bilancio di previsione é lo strumento della programmazione economica e finanziaria del Comune, assicura la razionalità complessiva delle scelte che concretizzano la sua azione politico-amministrativa, costituisce parametro per la valutazione dell'efficienza e dell'efficacia di tali scelte.
2. Il bilancio di previsione è redatto in termini di competenza in base alle disposizioni vigenti in materia.

#### **Articolo 84**

##### **La contabilità**

1. La contabilità comunale è disciplinata da apposito regolamento in conformità allo statuto ed alle leggi dello Stato.
2. Il regolamento determina il procedimento per la formazione e l'approvazione della relazione programmatica del bilancio di previsione e del piano degli investimenti nei quali l'attività finanziaria, patrimoniale ed economica del Comune deve trovare rappresentazioni in modo da consentire, in modo chiaro, la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

#### **Articolo 85**

## **Controllo economico della gestione**

- 1.* Il regolamento disciplina le forme del controllo economico interno della gestione indicando le metodologie di analisi e di valutazioni, gli indicatori ed i parametri di riferimento.
- 2.* Esso stabilisce, altresì, le scritture contabili che consentano l'analisi delle risorse acquisite e i costi dei singoli fattori predetti, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricorsi.
- 3.* Con scadenza trimestrale, i funzionari sono tenuti a verificare la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti con gli scopi perseguiti dall'amministrazione, dando comunicazione dei risultati del controllo agli organi competenti che provvedono a valutare i dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa.

## **Art. 86**

### **Revisori dei conti**

- 1.* I revisori dei conti sono eletti dal consiglio comunale con voto limitato ad uno ed assumono le funzioni assegnate loro dalla legge.
- 2.* Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio dei revisori dei conti.
- 3.* Sono altresì previsti i sistemi e le modalità tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra il consiglio comunale, la giunta, il sindaco ed i revisori.
- 4.* Gli uffici comunali devono assicurare la più completa assistenza e collaborazione ai revisori dei conti per l'esercizio delle loro funzioni.
- 5.* I revisori dei conti hanno l'obbligo di segnalare immediatamente al consiglio le eventuali difformità della spesa rispetto agli obiettivi individuati nel bilancio.
- 6.* Sono disciplinate nel regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di revisione, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed inadempienza, e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza.

## **Art. 87**

### **Potestà regolamentare generale per la gestione delle entrate**

- 1.* Il comune, attraverso i propri organi competenti, disciplina con regolamenti le proprie entrate, salvo per quanto attiene alla individuazione e definizione delle fattispecie impossibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.
- 2.* I regolamenti sono approvati con deliberazione consiliare non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione e non hanno effetto prima del 1° gennaio dell'anno successivo, fatto salvo l'eventuale differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, fissato da norme statali.



## **Titolo VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 88**

##### **Interpretazione**

Lo Statuto Comunale è una fonte di diritto con caratteristiche proprie, pertanto la norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica. Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari.

Alla Giunta e al Sindaco quella relativa agli atti di loro competenza, mentre compete al Segretario Comunale l'emanazione di circolari o direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie o regolamentari da parte degli ufficio

#### **Art. 89**

##### **Rinvio**

Lo Statuto Comunale legittima l'attività dell'ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica. Le disposizioni contenute nel presente Statuto non possono essere derogate dai regolamenti, né da parte di atti di altri enti o di organi della pubblica amministrazione. Per tutto ciò che non è previsto nel presente Statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n. 142/90 così come recepita dalla regione siciliana, all'ordinamento finanziario e contabile contenuto nel decreto legislativo 267/2000 e alle leggi regionali in materia, nonché alle disposizioni contenute nell'Ordinamento degli enti locali vigente in Sicilia.

#### **Art. 90**

##### **Adozione ed adeguamento dei Regolamenti**

I regolamenti di attuazione dello Statuto Comunale sono adottati entro il termine di un anno dall'entrata in vigore dello stesso, ed elaborati, nel rispetto di quanto contenuto nello Statuto ed in armonia con le leggi vigenti. I principi statutari anche se rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari, sono comunque immediatamente applicabili. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie, entro sei mesi dalla sua entrata in vigore. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, si applicano le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto col

medesimo compatibili.

#### **Art. 91**

##### **Pubblicità dello Statuto**

Il presente Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità stabilite dalla legge regionale vigente, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo per assicurarne la piena conoscenza. E' inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'articolo 198 del vigente Ordinamento EE.LL., e la visione è consentita a qualunque cittadino a semplice richiesta e senza alcuna formalità; può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione. Inoltre copia sarà consegnata ai Consiglieri, ai dirigenti, all'organo di revisione e agli altri organi del comune, mentre altra copia sarà depositata presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

#### **Art. 92**

##### **Entrata in vigore**

Il presente Statuto entra in vigore il trentunesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana. Copia del presente Statuto è trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei comuni e delle province regionali, istituito presso l'Assessorato regionale degli enti locali il quale, a sua volta, provvede a trasmetterne copia al Ministero dell'interno.

..  
..

---

◀ Ritorna

**|| Comune**

◀ Ritorna

**|| Comune**

•  
•

---

◀ Ritorna

**|| Comune**

•  
•  
•  
•  
•

---

◀ Ritorna

**|| Comune**

•  
•

---

◀ Ritorna

**|| Comune**

•  
•

.

..

.

---

**Il Comune**

.

.

---

◀ Ritorna

**Il Comune**

.

.

1. .

---

◀ Ritorna