



COMUNE DI VIAGRANDE

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

# STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 86 del 13-12-2005

## **Titolo I**

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **Art.1**

##### ***Autonomia e valori comunitari***

1. La comunità di Viagrande è costituita in Comune autonomo secondo i principi fissati dalla Costituzione repubblicana, dalla normativa comunitaria, statale e regionale e dal presente Statuto.
2. La comunità di Viagrande si riconosce nei valori di libertà, pace, solidarietà, pari opportunità, responsabilità individuale e collettiva, difesa dei cittadini appartenenti alle fasce sociali più deboli, promozione dell'istruzione, della cultura e della qualità della vita, tutela dell'ambiente, riconoscimento del ruolo della famiglia nelle sue diverse espressioni, rispetto e valorizzazione delle differenze.
3. Il Comune di Viagrande ispira la propria azione ai valori affermati nel comma precedente, nell'ambito della propria autonomia politica, normativa, organizzativa, impositiva e finanziaria.

#### **Art.2**

##### ***Autogoverno***

1. L'autogoverno della comunità è realizzato attraverso l'effettiva partecipazione dei cittadini, delle forze sociali economiche e sindacali all'attività politica ed amministrativa.
2. Il Comune assume tutti i compiti relativi alla cura degli interessi della comunità rappresentata, ad eccezione di quelli per i quali leggi statali o regionali attribuiscono specifiche competenze ad altri enti.
3. Il Comune promuove l'adozione di provvedimenti di competenza di altri enti che interessano la comunità locale.
4. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi della Provincia Regionale di Catania, della Regione Siciliana, dello Stato e della Comunità Europea e provvede, per quanto di competenza, all'esecuzione ed all'attuazione di essi.
5. Il Comune promuove ogni attività di collaborazione e cooperazione con gli altri enti locali territoriali nonché con ogni altro soggetto pubblico o privato al fine di esercitare la rappresentanza degli interessi comuni in ambito adeguato per la gestione dei servizi e delle funzioni, per la programmazione e la realizzazione di opere e di interventi, con l'obiettivo di realizzare un efficiente sistema locale al servizio della comunità.
6. Il Comune promuove la conoscenza e l'attuazione della Carta Europea dell'autonomia locale e sostiene il processo di trasformazione dei poteri degli enti territoriali secondo il principio di autogoverno locale.

#### **Art.3**

##### ***Finalità generali***

1. Il Comune promuove e persegue una organica politica sovra-Comunale di assetto e di utilizzazione del territorio e di sviluppo economico, ispirata ai principi di programmazione socio-economica e rispondente alle specifiche caratteristiche e alla vocazione del territorio e finalizzata all'allargamento della imprenditoria locale e dell'artigianato ed allo sviluppo della massima occupazione.

2. Il Comune esercita le proprie funzioni ispirandosi al metodo della programmazione: in tale ottica partecipa alla definizione delle scelte della programmazione provinciale e regionale.
3. Il Comune, in conformità a questi principi, concorre a garantire a tutti i cittadini pari condizioni di accesso all'istruzione scolastica, di opportunità culturali, di integrazione sociale, di accesso al lavoro e promuove la solidarietà della comunità civile a tutela dei cittadini appartenenti alle fasce più svantaggiate della popolazione.
4. Il Comune promuove l'integrazione dei cittadini portatori di handicap, concorrendo ad assicurare le condizioni per la piena esplicazione della loro personalità nello studio, nel lavoro, nel tempo libero, nella fruizione dell'ambiente e nella mobilità.
5. Il Comune assicura ai cittadini condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti. A tal fine promuove la presenza di entrambi i sessi in tutti gli organi collegiali del Comune, nonché in tutti gli organi collegiali delle istituzioni da esso dipendenti, controllati e/o partecipati.
6. Il Comune riconosce rilevanza economica e sociale all'uso del tempo e riconosce nell'organizzazione razionale dei tempi della Città un elemento fondamentale di qualificazione della vita collettiva. Gli orari degli uffici comunali aperti al pubblico e dei servizi pubblici del Comune sono stabiliti avendo riguardo prioritariamente ai bisogni dei cittadini. Il Sindaco, sentite le organizzazioni sindacali, professionali e imprenditoriali provvede al coordinamento degli orari degli uffici comunali e degli altri servizi pubblici e degli orari dei servizi commerciali, alla luce delle esigenze delle diverse fasce di utenti.
7. Il Comune favorisce e valorizza l'autonomo apporto dei giovani e degli anziani alla vita comunitaria ed istituzionale anche attraverso appositi organismi di rappresentanza.
8. Il Comune concorre alla salvaguardia dei diritti dei minori ed alla piena tutela della loro integrità psico-fisica, erogando idonei servizi e garantendo agli stessi i diritti sanciti dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia e da tutte le altre legislazioni vigenti.
9. Il Comune promuove la tutela e la salvaguardia degli animali, riconoscendone l'esistenza e preservandoli da ogni azione che comporti loro crudeltà o violenza.
10. Il Comune aderisce ai principi della solidarietà e della cooperazione internazionale e, nell'aspirazione alla costruzione di una società multietnica e multiculturale, favorisce la piena integrazione degli stranieri comunitari ed extra comunitari.
11. Il Comune riconosce l'essenziale ruolo della famiglia per il benessere sociale e ne favorisce la funzione; sostiene il diritto alla maternità e favorisce la procreazione responsabile, s'impegna a tutelare la vita della persona umana che viene riconosciuta come valore fondamentale.
12. Il Comune persegue il fine di assicurare ad ogni cittadino il diritto alla casa quale riconoscimento di una funzione sociale prevalente.
13. Il Comune riconosce nella tutela e valorizzazione del proprio patrimonio naturalistico, storico, artistico e paesistico, un obiettivo prioritario. Promuove migliori condizioni di vita nella Città e nel suo territorio, garantendo la fruibilità del centro storico. Assume la salvaguardia dell'ambiente come tratto qualificante della sua azione, favorisce l'utilizzazione delle fonti di energia rinnovabili nonché la riduzione delle fonti inquinanti. Promuove la collaborazione con i Comuni limitrofi, con la

Provincia, con la Regione e con le Associazioni interessate alla salvaguardia ed alla tutela dell'ambiente e del patrimonio storico ed artistico.

14. Il Comune riconosce, negli organismi di ricerca, nelle biblioteche e nei musei a fruizione pubblica, un fattore essenziale di sviluppo culturale e civile della comunità locale. Opera per una stretta collaborazione tra la collettività, l'Amministrazione Comunale e la comunità scientifica e culturale.

15. Il Comune valorizza le iniziative dei cittadini e delle loro associazioni per il recupero e la diffusione delle tradizioni popolari e di nuove espressioni culturali.

16. Il Comune promuove la cultura della pace, la tolleranza, il rispetto dei popoli e dei diritti umani mediante iniziative di ricerca, di educazione, di informazione e di cooperazione, istituendo e partecipando anche ad appositi organismi. Contribuisce, nell'ambito delle sue competenze, a favorire il processo di integrazione europea, anche mediante lo sviluppo dei gemellaggi.

17. Il Comune si impegna affinché la pianificazione urbanistica Comunale persegua gli obiettivi del miglior assetto e utilizzazione del territorio in funzione della sua salvaguardia, atenzionando in particolare la valorizzazione e la ristrutturazione del centro storico, il consolidamento, il rafforzamento antisismico e il riordino del centro abitato e dell'intero suo territorio. Il Comune si impegna affinché, alla formazione degli strumenti urbanistici generali, sia assicurata la partecipazione della collettività ferme restando le competenze del Consiglio Comunale.

18. Il Comune riconosce e valorizza sia quelle attività che testimoniano tradizioni socio-culturali di arti e mestieri del proprio territorio, sia quelle moderne attività artigianali che possano concorrere ad incentivare l'occupazione.

19. Il Comune sostiene e promuove la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale anche attraverso l'attività delle organizzazioni di volontariato.

#### **Art.4**

##### ***Territorio e sede del Comune***

1. Il territorio del Comune comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico redatto dal Sindaco e approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica in occasione dei censimenti generali della popolazione, ai sensi dell'art.9 della legge 24 dicembre 1954, n° 1228; si estende per Kmq. 10,05 ed ha i seguenti confini:

NORD	con il territorio del Comune di Zafferana Etnea;
EST	con i territori dei Comuni di Aci S. Antonio e Aci Bonaccorsi;
OVEST	con il territorio del Comune di Trecastagni;
SUD	con il territorio del Comune di S. Giovanni La Punta;

2. Il Comune è formato dai centri abitati di Viagrande (capoluogo), Via per Aci Bonaccorsi, San Giovannello, Sambuco, Paternostro, Monterosso e dal nucleo abitato di Blandano, come individuati dal piano topografico attualmente vigente.

3. Fanno parte integrante del centro abitato di Viagrande i seguenti quartieri storici riconosciuti dalla collettività: Viscalori, Velardi, Scalatelli, San Michele, Santa Caterina e Sciarra.

4. Il Palazzo civico, sede del Comune, è ubicato in Piazza S. Mauro. La competenza a individuare l'ubicazione degli uffici comunali distaccati è del Sindaco.

## **Art.5**

### ***Albo pretorio***

1. L'Amministrazione Comunale individua, nell'ambito del Palazzo Civico, un apposito spazio da destinarsi ad "Albo Pretorio", nel quale è pubblicato ogni atto ed ogni avviso di cui la Legge, lo Statuto o una Norma regolamentare impongono la pubblicazione. La pubblicazione deve assicurare l'accessibilità e la fruibilità della lettura ad ogni cittadino.
2. La pubblicazione degli atti e degli avvisi di cui al 1° comma del presente articolo, è effettuata a cura del Segretario Comunale, il quale si avvale, a questo scopo, del messo Comunale.
3. Le pubblicazioni possono effettuarsi anche a mezzo di deposito con contemporaneo avviso affisso all' Albo.

## **Art.6**

### ***Principi ispiratori dell'organizzazione del Comune***

1. Il Comune di Viagrande, in conformità alla normativa di grado primario, si organizza nel rispetto del principio secondo cui agli organi elettivi spettano i poteri di indirizzo e di controllo mentre agli organi burocratici spettano i poteri di gestione.
2. Il Comune di Viagrande ispira la propria azione amministrativa al raggiungimento dell'interesse generale nel rispetto dei principi di legalità, di trasparenza, di efficacia, di efficienza, di economicità, di imparzialità e di buon andamento della gestione.
3. In attuazione di quanto previsto nel precedente comma, l'Amministrazione conforma la propria azione ai seguenti principi:
  - a) snellimento e semplificazione dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo;
  - b) programmazione come metodo ordinario d'azione;
  - e) collegialità nelle scelte implicanti valutazione discrezionali;
  - d) professionalità e responsabilità dell'apparato burocratico;
  - e) garanzia del rispetto del contraddittorio, della collaborazione e della democraticità dell'azione amministrativa;
  - f) rispetto dei diritti dei contribuenti nell'azione impositiva;
  - g) cooperazione con le organizzazioni sindacali, professionali ed imprenditoriali e, in relazione al fine perseguito, con le organizzazioni di settore;
  - h) predeterminazione dei requisiti di professionalità, esperienza e moralità per la nomina o l'elezione alle cariche o agli uffici pubblici presso il Comune o presso enti, aziende, società, istituzioni, organismi dipendenti, sovvenzionati, partecipati o comunque sottoposti a vigilanza del Comune;
  - i) predeterminazione delle garanzie di imparzialità e trasparenza in materia di appalti, concorsi, conferimento di incarichi professionali, concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari di qualunque genere;
  - j) convenienza socio-economica come metodo per la gestione dei servizi pubblici locali.

## **Art. 7**

### ***Stemma e Gonfalone***

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di **VIAGRANDE** ed ha, come suo segno distintivo, lo stemma di cui all'allegato "A".
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze accompagnato dal Sindaco può essere esibito il gonfalone del Comune nella foggia autorizzata di cui all'allegato "B". Le parti di metallo ed i cordoni saranno dorati. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma della Città su sfondo azzurro con inciso il nome.
3. L'utilizzazione e la riproduzione dei predetti simboli, al di fuori dei fini istituzionali, sono vietate.
4. Il gonfalone e lo stemma possono essere modificati con deliberazione consiliare approvata con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri costituenti il plenum.

## **Art.8**

### ***Potestà regolamentare***

1. Il Comune può emanare regolamenti:
  - a) nelle materie attinenti alla propria organizzazione;
  - b) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - c) nelle materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
  - d) in ogni altra materia in cui esercita funzioni.
2. Salvo diversa statuizione di norme di grado primario, la competenza all'adozione dei regolamenti appartiene al Consiglio Comunale.
3. I regolamenti possono prevedere misure sanzionatorie o ripristinatorie per la violazione dei precetti dagli stessi statuiti.
4. I regolamenti debbono essere sottoposti a forme di consultazione e di pubblicità adeguate alla rilevanza della materia disciplinata.
5. I regolamenti richiamati nel presente Statuto, e per la cui adozione non sia previsto un termine di legge, sono deliberati entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto medesimo.
6. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente continuano a trovare applicazione le norme regolamentari in vigore, purché non siano in contrasto con le disposizioni di Legge o dello Statuto.

## **Titolo II**

### **ORGANI DEL COMUNE**

#### **Articolo 9**

##### ***Organi rappresentativi del Comune***

1. Sono organi rappresentativi del Comune: il Sindaco e il Consiglio eletti direttamente e 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.

2. Il Sindaco e i Consiglieri comunali rappresentano l'intera collettività; essi operano senza vincolo di mandato. Gli amministratori comunali individuati ai sensi dell'art. 15 della LEGGE REGIONALE n° 30/2000 hanno il dovere di partecipare alle sedute dell'organo di cui fanno parte.

3. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e delle competenze e i rapporti tra gli organi elettivi e gli organi burocratici per realizzare un efficiente forma di governo della collettività Comunale.

4. I Consiglieri Comunali e gli Amministratori, compreso il Sindaco, sono sottoposti alla disciplina della Legge Regionale 15 novembre 1982, n.128 per la pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali ai sensi dell'articolo 53 della Legge Regionale n. 26 del 1 settembre 1993, con l'obbligo di deposito della dichiarazione preventiva e del rendiconto.

5. 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.

6. In attuazione di quanto previsto dall'articolo 56 della Legge Regionale n. 26/93, a decorrere dalle elezioni amministrative comunali immediatamente successive all'entrata in vigore del presente Statuto, nelle liste dei candidati nessuno dei due sessi potrà essere rappresentato in misura superiore ai 4/5 dei candidati.

#### **Articolo 10**

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

1. I Consiglieri Comunali e gli Amministratori, compreso il Sindaco, 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 dei soggetti di cui al comma 1°.

3. L'obbligo di astensione vige anche con riguardo al prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

#### **Articolo 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 e alle norme statutarie.

3. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.

4. Il Consiglio Comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali ad adottare solo gli atti urgenti ed improrogabili.

5. Il Consiglio Comunale ha competenze esclusive per l'adozione dello statuto, dei regolamenti, degli atti stabiliti dall'ordinamento degli enti locali e provvedimenti stabiliti da altre disposizioni di legge.

6. Sono organi interni del Consiglio Comunale: il Presidente, i Vice Presidenti, l'Ufficio di Presidenza, il Consigliere anziano, i Gruppi consiliari, la Conferenza dei capigruppo, la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni e le Commissioni consiliari.

## **Articolo 12**

### ***Competenze e funzioni del Consiglio Comunale -Attività di auto - organizzazione***

1. Il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento ed eventuali successive modificazioni dello stesso con maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali costituenti il plenum.

2. Il Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

3. Il Regolamento prevede l'attribuzione e la gestione dei servizi, del personale e delle attrezzature e risorse finanziarie necessarie per garantire adeguata autonomia funzionale ed organizzativa al Consiglio Comunale.

## **Articolo 13**

### ***Competenze e funzioni del Consiglio Comunale. Attività d'indirizzo politico- amministrativo***

1. Il Consiglio Comunale provvede ad 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.

2. 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 modificato 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 province;

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 nel rispetto dei diritti del contribuente ai sensi della legge n° 212 del 27/7/2000 e successive modifiche ed integrazioni, nonché i principi a cui la Giunta dovrà attenersi per l'esercizio delle competenze attribuite all'organo esecutivo dall'articolo 2 della LEGGE REGIONALE n° 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 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 ove istituite;



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

g) agli atti di iniziativa volti alla richiesta di indizione dei referendum abrogativi totali o parziali di leggi regionali ai sensi dell'art. 2 della LEGGE REGIONALE n 2/2004.

3. Gli atti fondamentali contengono disposizioni di carattere programmatico e pianificatorio e non di carattere attuativo o di dettaglio, di mera esecuzione o che rientrano nella ordinaria amministrazione degli organi gestionali o dell'organo esecutivo dell'ente.

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

#### **Art.14**

##### ***Attività di controllo***

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo sull'attività degli organi del Comune e delle istituzioni ad esso collegate, enti, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che gestiscono servizi pubblici o realizzazione di opere pubbliche, progetti o interventi effettuati comunque per conto del Comune.

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

3. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, anche attraverso la relazione semestrale del Sindaco, la relazione del Collegio dei Revisori, l'esame del rendiconto di gestione.

4. 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.

5. L'attività di controllo politico - amministrativo è esercitata dai Consiglieri anche mediante mozioni e interrogazioni. Il Sindaco è tenuto a rispondere in aula nei tempi e modi previsti dal Regolamento, ovvero entro trenta giorni dalla presentazione presso il protocollo del Comune qualora presentate fuori dalle sedute di Consiglio Comunale con le modalità previste dal Regolamento.

6. 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.

#### **Articolo 15**

##### ***Gettoni di presenza***

1. E' riconosciuto a ciascun Consigliere il diritto a percepire, nella misura stabilita dalla legge e secondo le eventuali specifiche disposizioni regolamentari, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

2. Le disposizioni regolamentari dell'ente possono prevedere che all'interessato competa, a richiesta, la trasformazione del gettone in una indennità di funzione, a condizione che tale regime d'indennità non comporti per l'Ente maggiori oneri finanziari.

## **Articolo 16** ***Commissione di indagine***

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti su materie attinenti l'Amministrazione Comunale, può deliberare, su proposta di almeno cinque Consiglieri, l'istituzione di Commissioni di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare.
2. La Commissione è composta da Consiglieri Comunali eletti dal Consiglio Comunale con voto limitato ad uno. Il Presidente è eletto dalla Commissione nel suo seno fra i Consiglieri di Opposizione.
3. La Commissione può disporre audizioni ed ha diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.
4. La Commissione, per l'espletamento dell'incarico, ha il potere di ascoltare gli Amministratori, i rappresentanti del Comune presso enti terzi partecipati o controllati, il Segretario Comunale e gli altri dipendenti, così come può convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine.
5. I verbali della Commissione sono redatti da un dipendente del Comune incaricato dal Presidente e restano, assieme alle audizioni e ai risultati dell'indagine, riservati fino alla presentazione al Consiglio della relazione finale. Essa espone i fatti accertati e i risultati dell'indagine, escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.
6. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti o esprime agli Organi competenti i propri giudizi o orientamenti.

## **Articolo 17** ***I Consiglieri comunali***

1. Il Consigliere Comunale rappresenta l'intera cittadinanza ed opera senza vincolo di mandato.  
Esercita le proprie funzioni con piena libertà di opinione e di voto ed è responsabile dei voti che esprime sui provvedimenti deliberati dal Consiglio Comunale.
2. Il Consigliere Comunale ha diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato. Egli è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. Il 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, le copie degli atti deliberativi e delle determinazioni e ordinanze sindacali, delle determinazioni dirigenziali.
4. Il 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.
5. 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, delle determinazioni e delle ordinanze del Sindaco e delle determinazioni dirigenziali

6. Ai Consiglieri Comunali Capigruppo viene trasmesso entro cinque giorni dalla loro pubblicazione l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Municipale e, su richiesta, copia delle medesime deliberazioni e delle deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale.

7. Il Consigliere è tenuto, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio del Comune. Al domicilio eletto saranno notificati e depositati, ad ogni effetto di legge, tutti gli atti relativi alla carica.

8. Il Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, di partecipare alle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti di cui fa parte per l'intera durata dei lavori. Qualora, per improrogabili motivi, un Consigliere dovesse abbandonare la seduta del Consiglio Comunale o della Commissione di cui fa parte, prima che i relativi lavori siano chiusi, è tenuto a darne comunicazione al Presidente.

9. Il Consigliere Comunale è tenuto ad un comportamento etico in ragione della carica rivestita. E' demandata al Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale la disciplina dei doveri comportamentali del Consigliere Comunale. Nelle more dell'approvazione del suddetto Regolamento, i Consiglieri Comunali si ispirano alle norme del Codice Europeo di Comportamento per gli eletti locali e regionali, presentato a Roma il 27 febbraio 2004, le cui disposizioni potranno costituire direttive per la redazione del relativo Regolamento.

10. A norma della legge 441/82 i Consiglieri sono tenuti a rendere pubblica la loro situazione patrimoniale.

### **Articolo 18**

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

1. Il Consigliere Comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento del Consiglio, ha diritto di presentare interrogazioni e interpellanze, ordini del giorno, risoluzioni e mozioni.

2. Su ordini del giorno, risoluzioni e mozioni il Consigliere proponente può chiedere che il Consiglio si esprima con un voto.

3. 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 che, qualora appoggiate da un quinto dei Consiglieri, obbligano il Presidente ad iscriverle all'ordine del giorno. In tal caso la proposta dovrà, come previsto dal successivo articolo 31, contenere l'indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e dovrà essere corredata dei pareri previsti dall'articolo 53 della legge n.142/90 e dall' art.12 della LEGGE REGIONALE n° 30/00.

### **Articolo 19**

#### ***Dimissioni e decadenza dei Consiglieri***

1. Le dimissioni del Consigliere Comunale sono indirizzate al Presidente e presentate per iscritto alla segreteria del Comune o formalizzate in sedute consiliari. Esse sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto.

2. Il Consigliere Comunale decade dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dallo Statuto.

3. Il Consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a 3 sedute consecutive può essere dichiarato decaduto dal Consiglio Comunale previa contestazione scritta da parte del Presidente su istanza di un componente il collegio o di un elettore tenuto conto delle cause giustificative presentate dall'interessato.

## **Articolo 20** ***Il Presidente***

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla elezione nel suo seno di un Presidente tra i Consiglieri candidati dai rispettivi schieramenti. Procede, altresì, alla elezione di due Vice - Presidenti, di cui uno vicario con le modalità previste dall'art. 22.
2. Nel caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice - Presidente vicario e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dall'altro Vice - Presidente. Qualora entrambi i Vice - Presidenti risultassero assenti o impediti, il Presidente è sostituito dal Consigliere presente che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali.
3. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, lo convoca e ne predispone l'ordine del giorno, ne dirige i dibattiti, fa osservare il Regolamento del Consiglio, concede la parola, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, annuncia il risultato delle votazioni, ove necessario con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il Consigliere che reiteratamente violi il Regolamento o chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.
4. Il Presidente, come previsto dal Regolamento, per l'espletamento delle proprie funzioni, si avvale delle risorse finanziarie all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel Comune. Egli può, inoltre, disporre di un adeguato e idoneo ufficio e di personale Comunale in relazione alle disponibilità del Comune.
5. Sia il Presidente che i Vice - Presidenti possono essere oggetto di mozione di sfiducia, qualora 2/3 dei Consiglieri, con richiesta scritta e motivata contestino loro l'avvenuta violazione della legge, dello Statuto o dei Regolamenti comunali. Detta mozione è sottoposta, non prima che siano decorsi 10 gg. dalla presentazione, all'esame del Consiglio Comunale che accerterà la veridicità o meno delle violazioni contestate ponendola a votazione. La mozione è approvata a scrutinio segreto con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri costituenti il plenum.
6. Nel caso di accoglimento della mozione si procederà a nuova elezione nella seduta immediatamente successiva con le modalità previste per la prima elezione. Sino alla nuova elezione le funzioni saranno svolte dai rispettivi sostituti.

## **Articolo 21** ***I Vice - Presidenti***

1. Il Consiglio Comunale si avvale anche della figura di due Vice Presidenti con compiti di collaborazione in tutte le funzioni del Presidente e di sua sostituzione nel caso di assenza, anche temporanea e di impedimento, secondo quanto dettagliatamente indicato nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. I Vice - Presidenti hanno facoltà di assistere alla conferenza dei Capigruppo e alla conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari.

## **Articolo 22** ***Modalità di elezione dei Vice - Presidenti***

1. L'elezione dei Vice - Presidenti avviene, successivamente all'insediamento del Presidente, in una unica votazione con voto limitato ad una preferenza tra i candidati proposti dai rispettivi schieramenti politici.

2. Si considerano eletti Vice - Presidenti i Consiglieri che ottengono la maggioranza dei voti di preferenza.
3. Con successiva votazione si procederà, quindi, alla elezione del Vice - Presidente vicario tra i due Vice - Presidenti già eletti nella precedente votazione. Si considera eletto Vice - Presidente vicario colui che ottiene la maggioranza dei voti di preferenza.
4. In caso di *vacatio* di una delle due cariche istituzionali, da qualunque causa determinata, dovrà essere eletto a Vice - Presidente un Consigliere appartenente allo schieramento politico diverso da quello a cui appartiene il Vice - Presidente al momento in carica.
5. Nel caso previsto dal comma precedente, fino a quando non si sarà provveduto alla elezione e, comunque, limitatamente al periodo di *vacatio*, il Vice - Presidente in carica svolgerà le funzioni di Vice - Presidente vicario.
6. Successivamente alla elezione di una delle due cariche vacanti, si procederà alla elezione del Vice - Presidente vicario con le modalità di cui ai commi 3 e 4.
7. Il passaggio allo schieramento politico opposto a quello al quale i Vice - Presidenti eletti appartengono al momento dell'elezione, comporta l'automatica decadenza dalla carica.

### **Articolo 23**

#### ***L'Ufficio di Presidenza***

1. Il Presidente del Consiglio, al fine di snellire e facilitare i compiti della Presidenza, può avvalersi della collaborazione dell'Ufficio di Presidenza che, mediante attività propositiva e consultiva, coadiuva lo stesso nell'espletamento delle proprie funzioni. Tale Organo, presieduto e convocato dal Presidente, risulta essere costituito, oltre che dal Presidente stesso, dai Vice - Presidenti.
2. L'Ufficio di Presidenza può esprimersi in merito alla convocazione del Consiglio Comunale ed alla predisposizione degli argomenti posti all'ordine del giorno, garantisce il rispetto delle norme del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, tutela le prerogative e assicura l'esercizio dei diritti dei Consiglieri.

### **Articolo 24**

#### ***Il Consigliere anziano***

1. E' Consigliere anziano colui 'che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.
2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.
3. Qualora non siano presenti in aula né il Presidente né i Vice Presidenti, il Consigliere anziano, presente in aula, procede, in loro sostituzione, a tutti gli adempimenti previsti dal presente Statuto e dal Regolamento.
4. Il Consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario Comunale, verbali delle deliberazioni di Consiglio Comunale.

### **Articolo 25**

#### ***I Gruppi Consiliari***

1. Alla prima seduta, dopo le operazioni di insediamento di cui all'art.19 della LEGGE REGIONALE n° 7/92, i Consiglieri sono tenuti a dichiarare a quale gruppo intendono aderire. Il numero minimo per formare un gruppo consiliare autonomo è di 3 Consiglieri.

2. Il Consigliere che, successivamente alla prima adesione, intende aderire ad un gruppo diverso da quello al quale ha dichiarato di appartenere, deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del gruppo al quale intende appartenere a firma del Capogruppo.
3. I Consiglieri che non possono formare un gruppo autonomo, confluiscono d'ufficio nel Gruppo misto.
4. Il numero minimo dei Consiglieri necessari al Gruppo Misto, per esprimere il proprio Capogruppo, non può essere inferiore a due.
5. Ogni singolo gruppo comunica al Presidente del Consiglio Comunale il nome del proprio Capogruppo. Fino a quando non si avrà detta comunicazione; è considerato Capogruppo il Consigliere eletto col maggior numero di voti. Nel caso del Gruppo Misto, fino a quando non si sarà comunicato il nome al Presidente del Consiglio Comunale, sarà Capogruppo il Consigliere più anziano per età.
6. Ogni Gruppo Consiliare comunica, altresì, il nominativo del proprio Vice - Capogruppo.
7. Per il proprio funzionamento i Gruppi Consiliari si avvalgono delle risorse finanziarie all'uopo destinate.

#### **Articolo 26**

##### ***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.
3. Il Regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio Comunale, con le Commissioni Consiliari Permanenti, con il Sindaco e la Giunta Comunale.

#### **Articolo 27**

##### ***Le Commissioni Consiliari***

1. Il Consiglio Comunale al fine di favorire l'esercizio delle proprie funzioni mediante attività propositiva, consultiva, di esame e parere preliminare sugli atti deliberativi del Consiglio, istituisce nel proprio seno con le modalità stabilite dal Regolamento e con criterio proporzionale, Commissioni Permanenti determinandone il numero e le materie di rispettiva competenza. Ogni commissione istituita eleggerà al proprio interno, nella prima seduta utile, un Presidente ed un Vice - Presidente.
2. Il Consiglio Comunale può, altresì, costituire Commissioni temporanee o speciali per lo studio di specifici problemi aventi particolare rilevanza, oppure per controllare specifiche attività. Le Commissioni temporanee o speciali sono presiedute da un Consigliere di Opposizione eletto nel proprio seno.
3. Le Commissioni Consiliari Permanenti, 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 e dagli uffici del Comune, informazioni e l'accesso a dati, atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. Il Sindaco e gli Assessori non fanno parte delle Commissioni Consiliari Permanenti, ma hanno facoltà e, se invitati, l'obbligo di intervenire ai lavori di tutte le commissioni senza diritto di voto.
6. Il Regolamento stabilisce le forme di pubblicità dei lavori, determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione.
7. Per il proprio funzionamento le Commissioni Consiliari si avvalgono delle risorse finanziarie all'uopo destinate.

## **Articolo 28**

### ***Le riunioni del Consiglio***

1. Il Consiglio Comunale è convocato in riunioni ordinarie, straordinarie o “d'urgenza” che hanno luogo per determinazione del Presidente ovvero su richiesta del Sindaco o di 1/3 dei Consiglieri Comunali, per discutere su argomenti di competenza del Consiglio o su argomenti d'ordine generale riguardanti la comunità.
2. Il Consiglio Comunale si riunisce, inoltre, su iniziativa delle autorità (sostitutive) competenti o di eventuali commissari ad acta.
3. La riunione “ordinaria” deve aver luogo periodicamente almeno una volta nel corso dell'ultima decade di ogni mese secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale. Le richieste di convocazione avanzate dal Sindaco o da 1/3 dei Consiglieri Comunali verranno inserite nella prima seduta ordinaria utile. Qualora la prima seduta utile cada oltre i venti giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione, quest'ultima sarà oggetto di convocazione straordinaria secondo le modalità di cui al successivo comma.
4. La riunione “straordinaria” si tiene, su determinazione del Presidente, per la trattazione di argomenti che, per motivi improrogabili o di opportunità, non possono essere trattati nella seduta ordinaria. Nel caso in cui la riunione, nell'ipotesi di cui al precedente comma, debba tenersi su richiesta del Sindaco o di 1/3 dei Consiglieri Comunali, la convocazione dovrà avvenire obbligatoriamente entro i venti giorni dalla richiesta.
5. La riunione “urgente”, che viene considerata tale nel caso in cui sussista la necessità di provvedere entro un determinato termine per evitare un danno all'Ente, deve aver luogo entro tre giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione, che deve indicare anche gli argomenti da inserire all'ordine del giorno. In questo caso, sarà il Consiglio Comunale a valutare, con le modalità stabilite nel Regolamento, l'esistenza o meno dei motivi di urgenza.
6. Qualora, nei casi di cui al 4° e 5° comma, il Presidente faccia trascorrere infruttuosamente il termine per la convocazione, il Consiglio Comunale sarà convocato dal Vice - Presidente vicario al quale il Segretario Comunale avrà dato tempestiva comunicazione.
7. La ripetuta e ingiustificata omissione della convocazione del Consiglio può comportare, per entrambi gli Organi Consiliari, la revoca dall'incarico con apposita delibera consiliare assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri costituenti il plenum.

## **Articolo 29**

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

1. Il Presidente convoca il Consiglio, fissando il giorno e l'ora della seduta, ovvero di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni.
2. L'avviso di convocazione deve essere consegnato, come previsto dal Regolamento, ai singoli Consiglieri:
  - a) per le riunioni ordinarie, almeno 5 giorni prima del giorno fissato per l'adunanza;
  - b) per le riunioni "straordinarie" almeno 3 giorni prima del giorno fissato per l'adunanza;
  - c) per le riunioni "d'urgenza", l'avviso di convocazione può essere consegnato 24 ore prima, fatta salva la facoltà della maggioranza dei Consiglieri presenti in aula di richiedere il differimento della seduta o dei singoli argomenti al giorno seguente.
3. Gli elenchi aggiuntivi degli argomenti all'ordine del giorno dovranno essere consegnati ai Consiglieri con le modalità ed i tempi previsti per le "riunioni straordinarie".
4. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio.
5. Il Sindaco e tutti i membri della Giunta possono intervenire alle riunioni senza diritto di voto.
6. Periodicamente il Consiglio Comunale potrà tenere, come disciplinato dal Regolamento, incontri pubblici nei diversi quartieri per conoscere direttamente dai cittadini i bisogni e per verificare, in concreto, che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.

## **Articolo 30**

### ***L'ordine del giorno***

1. L'ordine del giorno del Consiglio Comunale, predisposto dal suo Presidente, dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il Consiglio è chiamato a deliberare.
2. E' data priorità agli argomenti proposti dal Sindaco, compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto, mentre per le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste.
3. Contestualmente all'invio ai Consiglieri Comunali, l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio e pubblicizzato con le modalità e le forme previste dal Regolamento.
4. Tutte le proposte di deliberazioni consiliari e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria a libera visione dei Consiglieri Comunali almeno tre giorni prima delle sedute nelle quali verranno trattate o almeno 24 ore prima, nei casi di urgenza.
5. 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 Comunale potrà assicurare una adeguata e preventiva informazione.

## **Articolo 31**

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

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, al Presidente del Consiglio o ad ognuno dei Consiglieri Comunali, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.



2. Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali ed i piani settoriali sono proposti al Consiglio dalla Giunta Comunale.
3. Ogni proposta di deliberazione deve essere munita dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, nonché, ove essa comporti assunzioni di impegno di spesa, della attestazione relativa alla copertura finanziaria.
4. Le proposte di deliberazione per le quali il Regolamento prevede il parere obbligatorio delle Commissioni sono assegnate dal Presidente alla Commissione Consiliare Permanente competente per materia.
5. Le proposte di deliberazione sono avanzate per iscritto, con l'indicazione dell'oggetto, dei presupposti giuridici e di fatto, dei mezzi finanziari affinché gli uffici previsti dall'articolo 12 della LEGGE REGIONALE n° 30/00, 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.
6. Qualora la proposta non rispetti quanto prescritto dai commi precedenti oppure la delibera che si propone non sia di competenza del Consiglio, il Presidente non è obbligato all'iscrizione all'ordine del giorno né a convocare il Consiglio, ma dovrà darne, su conforme parere del Segretario Comunale, tempestiva comunicazione al richiedente, che ha facoltà di trasformare la proposta in un ordine del giorno o risoluzione.

### **Articolo 32**

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

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dalla Legge e dal Regolamento che ne disciplina lo svolgimento.
2. Il Consiglio Comunale delibera nella seduta di prima convocazione con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica.
3. La mancanza del numero legale, all'inizio della seduta di prima convocazione, comporta l'automatico rinvio della seduta di un'ora dal primo appello. Qualora dovesse persistere la mancanza del numero legale, ovvero qualora il numero legale venisse a mancare durante la seduta, la seduta stessa è rinviata in seconda convocazione al giorno successivo alla stessa ora, con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione. Per la validità della seduta di seconda convocazione è sufficiente l'intervento di 2/5 dei Consiglieri che costituiscono il plenum. 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 che costituiscono il plenum.

### **Articolo 33**

#### ***Votazioni***

1. L'apposito Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, disciplina le modalità delle votazioni sui vari punti all'O.d.G. delle sedute consiliari.
2. Il Regolamento, nel disciplinare le votazioni, deve espressamente prevedere che i Consiglieri astenuti non debbano essere computati nel calcolo del quorum dei votanti, pur essendo, ovviamente, computati nel quorum necessario per la validità della seduta. In ogni caso, per la validità della votazione, il numero dei Consiglieri votanti non può essere inferiore ai 2/5 dei Consiglieri che costituiscono il plenum.

### **Articolo 34**

#### ***Assistenza alle sedute e verbalizzazione***

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e cura la redazione del processo verbale che sottoscrive insieme con il Presidente dell'adunanza e con il Consigliere anziano.
2. Il processo verbale contiene il testo delle deliberazioni approvate, un sunto della discussione e riporta le dichiarazioni rese dai Consiglieri Comunali delle quali gli stessi abbiano chiesto espressamente l'inserimento a verbale, nonché le dichiarazioni di voto. Esso contiene, inoltre, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta e l'indicazione dei Consiglieri che si siano astenuti o abbiano votato contro.
3. Il Regolamento stabilisce le modalità di redazione, di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri.

### **Articolo 35**

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

1. Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione 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. Con le stesse modalità sono altresì pubblicati gli atti dei funzionari comunali con attribuzioni dirigenziali che hanno rilevanza esterna.

### **Articolo 36**

#### ***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 dell'efficienza.
2. E' nominata con provvedimento del Sindaco, assistito dal Segretario Comunale, immediatamente esecutivo e comunicato nei termini di legge al Consiglio Comunale, che può esprimere formalmente in seduta pubblica le proprie valutazioni, nonché alla Prefettura ed all'Assessorato Regionale degli Enti Locali.
3. La nomina, la durata, la cessazione, la decadenza o rimozione dei componenti sono disciplinate dalla legge.
4. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da numero sei Assessori da lui nominati.
5. Non possono rivestire la carica di assessore il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti e gli affini del Sindaco fino al 2° grado.

### **Articolo 37**

#### ***Funzionamento della Giunta Comunale***

1. La Giunta Comunale si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce, che stabilisce 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 funzionari con attribuzioni dirigenziali, i Capigruppo Consiliari, il Presidente del Consiglio Comunale o delle Commissioni e sentire su specifici argomenti persone non appartenenti al collegio. Inoltre, se non ostino particolari ragioni, il Sindaco o la Giunta Comunale possono decidere di tenere seduta pubblica.
4. Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti.
5. Le votazioni sono sempre palesi tranne nei casi previsti dalla legge e la proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti.
6. Ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che interessi la gestione del bilancio, deve essere accompagnata dai pareri tecnici e dalle attestazioni di copertura finanziaria richiesti dalla legge.
7. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e cura la redazione delle deliberazioni che sottoscrive con il Sindaco e con l'Assessore anziano.

### **Articolo 38**

#### ***Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale***

1. La Giunta Comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti adottati in esecuzione e in esplicitazione delle norme prima citate.
2. 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 Comunale al Direttore Generale ed ai funzionari con attribuzioni dirigenziali; esercita potere di proposta al Consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

In particolare, nell'ambito dell'attività propositiva e di impulso:

- a) predispone gli schemi di bilancio, la relazione programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo e tutti gli atti di programmazione.

Nell'ambito dell'attività di iniziativa e di raccordo:

- a) 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 al Direttore Generale ed ai funzionari con attribuzioni dirigenziali.

Nell'ambito dell'attività di amministrazione:

- a) adotta le delibere nelle materie indicate dall'art. 15 della Legge Regionale n. 44/91 non attribuiti dalla legge alla competenza del Consiglio o dallo Statuto al Segretario o ai funzionari;
- b) adotta tutti gli atti attribuiti specificatamente dalla legge o dallo Statuto.
- c) affida gli incarichi professionali, basati su scelte discrezionali, per l'esercizio di attività intellettuali ad eccezione degli incarichi di cui all'art. 17, comma 1° della Legge n° 109/94 e successive modifiche ed integrazioni come modificata dalle Leggi Regionali di Settore che sono di competenza del Sindaco;
- d) approva progetti di lavori pubblici e ne autorizza le istanze di finanziamento;

- e) adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, le norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- f) recepisce i contratti di lavoro e approva i contratti decentrati, per le materie non riservate ad altri organi;
- g) adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni;
- h) 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;
- i) 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;
- j) procede alle variazioni delle tariffe, dei corrispettivi, dei contributi e delle aliquote entro i limiti di legge e dei regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

### **Articolo 39** ***Gli Assessori***

1. Il Sindaco nomina gli Assessori, nei modi e nei termini 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. Si applicano, altresì, agli stessi le norme del Codice di comportamento di cui all'art. 17, comma 9, relative ai doveri comportamentali dei Consiglieri Comunali.
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. Le dimissioni da Assessore sono irrevocabili, definitive ed immediatamente efficaci, sono presentate al Sindaco e comunicate alla segreteria Comunale e non necessitano di presa d'atto.
6. Gli Assessori, per delega del Sindaco che comporta anche il trasferimento di competenze, sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici collaborando con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali espressi dal Consiglio.
7. Nei limiti della delega conferita hanno rilevanza interna ed esterna, adottano gli atti di competenza del Sindaco, forniscono ai funzionari con attribuzioni dirigenziali direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'Ente, svolgono attività di controllo sull'attuazione degli indirizzi, dei programmi affidati ai funzionari con attribuzioni dirigenziali sullo stato di raggiungimento degli obiettivi prefissati.
8. Le deleghe conferite agli Assessori, ed ogni modifica o revoca delle stesse, sono comunicate entro dieci giorni dal Sindaco al Consiglio Comunale, al Segretario Comunale e ai funzionari con attribuzioni dirigenziali.

**Articolo 40**  
***Revoca degli Assessori***

1. Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più Assessori, procedendo contemporaneamente alla nomina dei nuovi Assessori.
2. Ad analoga nomina, il Sindaco provvede in caso di dimissioni o decadenza di un componente della Giunta.
3. In entrambi i casi, il Sindaco deve, entro quindici giorni, fornire al Consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sulle quali il Consiglio Comunale può esprimere le proprie valutazioni.
4. Gli atti di cui ai commi 1 e 2 sono adottati con provvedimento del Sindaco, assistito dal Segretario Comunale, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio Comunale, alla Prefettura ed all'Assessorato Regionale degli Enti Locali.

**Articolo 41**  
***Vice Sindaco e Assessore anziano***

1. Il Sindaco nomina 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.

**Articolo 42**  
***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, e successive modifiche e dalla normativa regionale vigente.
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 o dallo Statuto, non siano specificatamente attribuite alla competenza di altri organi del Comune, dei funzionari comunali con attribuzioni dirigenziali e/o del Segretario Comunale.
3. Effettua tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai comuni, ad eccezione delle elezioni riservate alla competenza del Consiglio Comunale, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge, i parenti o affini entro il secondo grado.
4. Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai relativi regolamenti, tenendo presente 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.
5. E' ufficiale di governo e in tale veste esercita tutte le funzioni attribuitigli anche dalla legge dello Stato.
6. Il Sindaco è autorità sanitaria locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dei servizi dell' A. S. L.. Esercita in materia di igiene e sanità le funzioni previste dalla legge 23 dicembre 1978, n. 833 e dalle successive disposizioni di legge.

7. 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.

8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.

9. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.

10. Ogni sei mesi presenta al Consiglio Comunale una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta anche dalla Giunta, nonché su fatti particolarmente rilevanti. Il Consiglio Comunale, entro dieci giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

### **Articolo 43**

#### ***Competenze di amministrazione del Sindaco***

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;

b) ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;

c) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità dell'articolo 51 della Legge n. 142/90, come recepito dalla Legge Regionale n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni, del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro, nonché delle norme dello Statuto e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

d) nomina o attribuisce le funzioni di Direttore Generale;

e) impartisce direttive al Segretario o al Direttore Generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;

f) affida gli incarichi fiduciari di progettazione, di responsabile per la sicurezza e di collaudo in materia di lavori pubblici;

g) richiede finanziamenti a Enti pubblici o privati;

h) promuove ed assume iniziative per conferenze di servizi o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

i) definisce e stipula accordi di programma, secondo quanto previsto dall'art. 27 della Legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, recepita con Legge Regionale n° 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;

j) formula indirizzi, ferme restando le competenze del Consiglio Comunale o della Giunta Municipale, 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;

k) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;

l) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;

m) 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;

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

#### **Articolo 44**

##### ***Competenze di vigilanza del Sindaco***

#### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o con la collaborazione del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) vigila sulla attività degli Assessori, dei funzionari con attribuzioni dirigenziali e dei propri collaboratori;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le eventuali istituzioni o società di cui l'Ente potrebbe far parte, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi dell'Ente e concessionari di pubblici servizi, 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; adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti, ed applica ai trasgressori le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le leggi ed i regolamenti.

#### **Articolo 45**

##### ***Competenze di organizzazione del Sindaco***

#### 1. Il Sindaco:

- a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Direttore Generale, il Segretario Comunale ed i funzionari con attribuzioni dirigenziali diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, secondo le direttive impartite;
- b) nomina, in applicazione di quanto stabilito dai regolamenti, i funzionari con attribuzioni dirigenziali e destina il personale alle strutture organizzative;
- c) definisce l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali 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) esercita, altresì, le competenze previste dagli articoli 12 e 13 della Legge Regionale n. 7/92 e successive modifiche e integrazioni.

## **Articolo 46**

### ***Competenze del Sindaco quale ufficiale di Governo***

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di Stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale e di statistica e di leva militare per le competenze residuali attribuite al Comune;
  - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuite dalla legge;
  - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, l'autorità governativa competente.
2. Le attribuzioni del Sindaco, nei servizi di competenza statale, sono esercitate nei modi previsti dall'articolo 54 del D. l. .vo 18 agosto 2000, n. 267, mentre nei servizi di competenza della Regione, sono esercitate nel rispetto delle norme regionali.
3. Spetta a chi sostituisce il Sindaco esercitare anche le funzioni di cui al presente articolo.
4. Il Sindaco, nei casi e nei modi previsti dall'articolo 54 del D.l.vo 18 agosto 2000, n.267, e previa comunicazione al Prefetto, può delegare ad un Consigliere Comunale l'esercizio delle funzioni previste dalla precedente lettera a) nelle frazioni.

## **Articolo 47**

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

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

## **Titolo III**

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

#### **Organizzazione e personale**

## **Articolo 48**

### ***Principi generali***

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



- a) distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e quelle di gestione amministrativa, attribuite agli organi burocratici;
- b) 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;
- c) coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna e esterna ed interconnessione anche informatica;
- d) flessibilità organizzativa, sia in relazione ai bisogni dell'utenza sia alle nuove o mutate competenze dei servizi;
- e) 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;
- f) responsabilità, professionalità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
- g) valorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa del personale nella gestione delle attività dell'ente nonché la formazione permanente.
- h) 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;
- i) attivazione di controlli interni in applicazione della vigente normativa;
- j) riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;
- k) rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, della Legge n. 675/96 e successive modificazioni e integrazioni.

#### **Articolo 49**

##### ***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 e programmatica e il bilancio di previsione, specificando le modalità operative tramite il Piano Esecutivo di Gestione (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 funzionari comunali con attribuzioni dirigenziali 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.
3. 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.
4. Gli obiettivi e i programmi e/o i progetti sono fissati con la relazione previsionale e programmatica. La programmazione delle attività operative, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi di gestione,

e' attuata dai Funzionari Comunali con attribuzioni dirigenziali, nell'ambito delle competenze a ciascuno attribuite, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, e sarà soggetta a periodiche verifiche da attuarsi da parte del Sindaco, del Direttore generale e del Nucleo di Valutazione.

5. La struttura organizzativa dell'ente ed i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse ed interventi

## **Articolo 50**

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

1. L'organizzazione del Comune è costituita da strutture, complesse e semplici, di tipo orizzontale ma collegate fra loro, in modo da poter attivare impulso, verifiche e una costante comunicazione al fine di garantire risposte univoche e coordinate per l'utilizzo ottimale delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi, particolari e generali.

2. La funzione di coordinamento persegue lo scopo di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, in coerenza con le politiche generali del Comune e con il complesso degli obiettivi programmatici a breve, medio e lungo termine, ed, inoltre, di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia. E' esercitata sia a livello generale, con il coinvolgimento di tutti i funzionari con attribuzioni dirigenziali o dei responsabili delle strutture complesse e degli uffici di staff, sia all'interno di dette strutture.

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

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

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

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

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

8. Concorrono, inoltre, 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 funzionari con attribuzioni dirigenziali sono responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione.

## **Articolo 51**

### ***Il Direttore Generale***

1. Il Sindaco può nominare, per un periodo non superiore al proprio mandato, il Direttore Generale dell'Ente, nelle forme previste dalla legge e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

2. Il Direttore Generale, nominato ai sensi dell'articolo 51 bis della Legge 142/90, così come recepita dalla Legge Regionale 48/91 e successive integrazioni e modifiche, esercita le competenze previste dalla legge, dall'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalla convenzione. In particolare:

- a) assicura, anche con proposte e pareri, la concreta attuazione del processo di programmazione dell'Ente;
- b) traduce le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale in obiettivi, piani e programmi di attività;
- c) elabora, con il concorso dei funzionari con attribuzioni dirigenziali, la proposta di bilancio e di PEG;
- d) definisce gli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi;
- e) coordina i sistemi di pianificazione e di controllo di gestione;
- f) promuove l'introduzione di metodi di gestione ed organizzazione idonei ad assicurare l'efficienza e l'operatività dell'Ente;
- g) coordina e sovrintende alla azione dei responsabili di Aree organizzative con funzioni dirigenziali curando la valutazione dei risultati e proponendo i relativi provvedimenti.

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

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

## **Articolo 52**

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

1. 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.

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

3. Il Segretario, inoltre, espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e quelle attribuitegli dal Sindaco, a cui competono le questioni attinenti il rapporto funzionale del Segretario con il Comune e gli altri istituti contrattuali connessi a tale rapporto.

4. Il Segretario, se non è stato nominato il Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei funzionari con attribuzioni dirigenziali, ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano.

5. Al Segretario del Comune possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale della struttura organizzativa ai sensi dell'articolo 51 bis, quarto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito dalla Legge Regionale 48/91 e successive integrazioni e modifiche, che si aggiungono a quelle attinenti al proprio ruolo ed alle altre che il Sindaco vorrà conferirgli, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

6. Il Segretario, nelle sue funzioni di Direttore Generale:

a) collabora con gli organi politici alla definizione degli strumenti di programmazione sotto il profilo tecnico-gestionale, raccordando gli obiettivi alla potenzialità della struttura organizzativa, e propone alla Giunta il piano esecutivo di gestione o il piano operativo degli obiettivi;

b) nel rispetto dell'autonomo esercizio delle funzioni attribuite ai funzionari responsabili delle aree organizzative dalla legge e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici, e dei Servizi sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente e coordina l'attività dell'intera struttura perseguendo l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta;

c) assicura agli organi di governo del Comune la costante informazione sull'andamento della gestione e propone, in fase di controllo strategico, l'eventuale ridefinizione o modificazione degli strumenti di programmazione;

d) coordina l'azione dei responsabili di aree organizzative con funzioni dirigenziali, curando la valutazione dei risultati e proponendo i relativi provvedimenti;

e) definisce il piano delle assunzioni e i criteri di mobilità in relazione ai programmi di bilancio e del PEG.

### **Articolo 53**

#### ***Il Vice Segretario***

1. Il Vice Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente art. 52, commi 1, 2, 3 e 4 e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. I requisiti per l'accesso alla funzione sono stabiliti dalla legge, dal C.C.N.L. e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

### **Articolo 54**

#### ***Le posizioni organizzative***

1. Nell'ordinamento degli uffici e dei servizi sono istituite e disciplinate, al fine di razionalizzare l'organizzazione e garantire unicità di gestione, coordinamento e celerità dell'azione amministrativa, le posizioni organizzative previste dal CCNL.

### **Articolo 55**

#### ***Il personale incaricato di funzioni dirigenziali***

1. I poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre tutta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita, con provvedimento sindacale ai sensi dell'art. 2, comma 3, della LEGGE REGIONALE n° 23/98, ai Responsabili di Area con funzioni dirigenziali, mediante poteri autonomi di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. In particolare spettano ai Responsabili di Area con funzioni dirigenziali tutti gli atti espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Spettano, inoltre, agli stessi, tutti i compiti gestionali, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché tutti gli atti che la legge non assegna in via esclusiva al Sindaco o agli organi di governo dell'ente.

3. I Responsabili di Area con funzioni dirigenziali provvedono alla negoziazione del budget da assegnarsi con il Piano Esecutivo di Gestione, garantiscono il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente in base a criteri di correttezza amministrativa ed efficienza e sono sottoposti a responsabilità disciplinare nel caso in cui l'attività gestionale si svolga nell'inosservanza della legittimità delle procedure amministrative. Sono, altresì, sottoposti a responsabilità gestionale, con possibile revoca dell'incarico, nei casi previsti dalla legge e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

4. Il Sindaco, nell'ambito delle proprie competenze organizzative e dei limiti fissati dalla legge, può decidere di affidare, con provvedimento motivato, i predetti incarichi a personale esterno, altamente specializzato, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico con le modalità stabilite dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

#### **Articolo 56** **Controlli interni**

1. Con appositi Regolamenti, da adottare nel rispetto dei criteri fissati dalla legge e dal presente Statuto, sono previsti e disciplinati idonei strumenti per monitorare, controllare e valutare la gestione, al fine di:

- a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e monitorare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- c) valutare l'attività e le prestazioni del personale incaricato di funzioni dirigenziali (valutazione del personale con funzioni dirigenziali);
- d) supportare e coordinare la verifica e la valutazione di tutto il personale effettuata dal personale incaricato di funzioni dirigenziali (valutazione del personale);
- e) 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).

#### **Titolo IV**

### **IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Articolo 57** **Procedimento amministrativo**

1. Nell'ambito dell'ordinamento dei servizi offerti al pubblico, per i procedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dallo Statuto e nell'osservanza dei principi stabiliti dalla LEGGE REGIONALE 30 aprile 1991, n. 10 e successive integrazioni e modifiche.

2. Con apposite norme regolamentari 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.

3. 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.

4. Il dipendente preposto, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, all'unità organizzativa, come sopra determinata, è responsabile del procedimento.

5. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile, sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, su espressa richiesta motivata, a chiunque abbia un interesse da tutelare.

#### **Articolo 58**

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

1. 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.

2. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o non possa avvenire con le forme di rito, l'Amministrazione vi provvede a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo.

3. 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.

4. 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.

5. Sono fatti salvi i principi e le disposizioni previste in materia di privacy dalla legge n° 675/96 e dalle eventuali normative successive.

#### **Articolo 59**

##### ***Conclusione del procedimento***

1. Ogni procedimento, senza aggravio della procedura e nel rispetto delle norme sulla semplificazione, deve essere concluso, con un provvedimento espresso, nei termini prestabiliti.

2. 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.

3. 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.

4. La motivazione deve essere resa in modo da consentire la comprensione dell'iter logico ed amministrativo seguito per la emanazione del provvedimento.

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

#### **Articolo 60**

##### ***Accordi sostitutivi dei provvedimenti***

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

2. Gli accordi 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.

3. 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.

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

## **Titolo V**

### **L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI FORME ASSOCIATIVE, GESTIONE E TARIFFE**

#### **Articolo 61**

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

1. 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.

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

3. Il Comune gestisce i servizi pubblici, nelle forme previste dalla legge, nel rispetto dei principi di seguito riportati:

a) 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.

b) Il Sindaco ed i Revisori dei conti riferiscono ogni anno al Consiglio, in sede di valutazione del bilancio consuntivo, sul funzionamento e sul rapporto "costo-ricavo" dei servizi singoli o complessivi, nonché sulla loro rispondenza in ordine alle esigenze e alla fruizione dei cittadini.

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

#### **Articolo 62**

##### ***Tariffe dei servizi resi dal Comune***

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

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

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

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

5. Al fine di ridurre i costi o migliorare i servizi, il Comune può, previa ricerca di mercato, stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione o convenzioni per servizi aggiuntivi con altri soggetti pubblici o privati.

### **Articolo 63**

#### ***Gestione in economia***

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la gestione con le altre forme previste per legge.

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

3. La gestione del servizio è affidata ad un funzionario titolare di posizione organizzativa che ne è responsabile e può essere utilizzata la collaborazione di volontari, singoli o associati, escludendo la possibilità di costituire rapporti di lavoro subordinato.

### **Articolo 64**

#### ***Gestione di Servizi pubblici***

1. Il Comune, per la gestione di uno o più servizi privi di rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire aziende speciali, istituzioni e società a capitale interamente pubblico secondo le disposizioni dell'art. 113 bis e seguenti del T.U. degli Enti Locali e successive modifiche ed integrazioni.

2. 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 miste a prevalente capitale pubblico, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, o può rilevare società già costituite.

3. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società miste o a capitale interamente pubblico sono disciplinate dal proprio Statuto e dai regolamenti di attuazione.

4. La gestione delle reti e dei servizi pubblici a rilevanza economica avviene secondo le disposizioni di legge garantendo la tutela della concorrenza.

### **Articolo 65**

#### ***Concessione a terzi***

1. 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.



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

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

## **Articolo 66**

### ***Convenzioni e Consorzi***

1. 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 Regionale di Catania 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.

2. 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.

3. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni o con la Provincia Regionale di Catania un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui alla legge n. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, recepita dalla legge Regione Siciliana n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni.

4. I Consigli Comunali ed il Consiglio Provinciale interessati 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.

5. 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.

6. L'Assemblea del Consorzio elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.

## **Articolo 67**

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

1. 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.

2. 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 lo stesso non abbia dato preventivo assenso.

3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma il Sindaco convoca o partecipa ad una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'accordo è approvato con decreto del Presidente della Regione Siciliana, o con atto formale del Presidente della Provincia o del Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente, ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.

5. 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.

6. L'accordo può prevedere interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti in considerazione del fatto che i vincoli scaturenti dall'accordo coinvolgono varie posizioni di potestà amministrative.

7. 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 VI**

### **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO**

#### **Articolo 68**

##### ***Principi generali***

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

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

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

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

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

## **Articolo 69**

### ***La programmazione finanziaria***

1. Il Comune adotta il sistema della programmazione, del controllo di gestione e della verifica dei risultati, correlando tutta la propria attività amministrativa alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.
2. Gli atti con i quali la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale, che devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi ed eventuali progetti.
3. La Giunta elabora tutti i documenti di programmazione, compreso il piano esecutivo di gestione, qualora intenda adottarlo, con la partecipazione di tutti i responsabili degli uffici o dei servizi e con il coordinamento generale del servizio finanziario nel rispetto delle disposizioni di legge e delle competenze previste dall'Ordinamento degli Enti Locali in Sicilia con le specificazioni del presente Statuto.
4. Al fine di assicurare ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi dei documenti finanziari, il Regolamento di contabilità prevede forme di pubblicità e di consultazione, compreso il loro deposito presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.).

## **Articolo 70**

### ***La programmazione degli investimenti***

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio Comunale il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, riferito all'anno in corso e al periodo di vigenza del bilancio pluriennale, suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione, e raccordato alle previsioni del bilancio pluriennale.
2. Il programma triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni vigenti in materia di lavori pubblici, il piano economico finanziario e le disposizioni del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Per tutti gli investimenti comunque finanziati l'organo deliberante, nell'approvare il progetto o il piano esecutivo dell'investimento, dà atto della copertura delle maggiori spese di gestione nel bilancio pluriennale ed assume l'impegno di inserire nei bilanci pluriennali successivi le ulteriori o maggiori previsioni di spesa.

## **Articolo 71**

### ***Il Patrimonio Comunale***

1. I beni Comunali si distinguono in mobili, fra cui quelli immateriali, ed immobili e si suddividono nelle seguenti categorie:
  - a) beni soggetti al regime del demanio;
  - b) beni patrimoniali indisponibili;
  - c) beni patrimoniali disponibili.
2. Il passaggio dalla categoria dei beni demaniali a quella patrimoniale e dal patrimonio indisponibile a quello disponibile scaturisce dalla cessata utilità e destinazione del bene di cui si prenderà atto con deliberazione di Giunta Municipale.

3. Per la valutazione dei beni, per la rilevazione delle variazioni e per la quantificazione del loro ammortamento ai sensi del decreto legislativo n. 267 /2000 e successive modifiche ed integrazioni si applicheranno le disposizioni del Regolamento di contabilità.
4. I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati dalla Giunta Municipale mentre i beni patrimoniali devono essere dati in affitto.
5. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento, da riscossione di crediti o comunque da cespiti da investire in patrimonio, debbono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio Comunale.
6. Solo in casi del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

## **Articolo 72**

### ***La gestione del patrimonio***

1. La Giunta Comunale sovrintende alla attività di conservazione e gestione del patrimonio Comunale assicurando, attraverso l'apposito ufficio previsto dal Regolamento di Contabilità, la tenuta degli inventari dei beni immobili o mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si dovessero verificare nel corso di ciascun esercizio.
2. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
3. La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal Regolamento di contabilità per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente.
4. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal Regolamento di contabilità.
5. L'alienazione dei beni immobili avviene di norma mediante asta pubblica, quella relativa ai beni mobili, con le modalità stabilite dal Regolamento.
6. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio Comunale sulla base di realistiche valutazioni fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

## **Articolo 73**

### ***Il Servizio di Tesoreria***

1. Il Servizio di Tesoreria consiste nell'espletamento di tutte le operazioni contabili legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e agli altri adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla Convenzione di cui al comma 2.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione deliberata dal Consiglio Comunale ed ha la durata minima triennale e massima quinquennale. E' rinnovabile nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento finanziario e contabile e dal Regolamento di contabilità.
3. Il Comune affida di norma il servizio di tesoreria ad un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui al Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385 mediante le procedure ad evidenza

pubblica stabilite nel Regolamento di contabilità con modalità che rispettino i principi della concorrenza.

4. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità di esercizio del servizio di tesoreria e dei servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per il controllo di tali gestioni.

5. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione qualora non vi possa provvedere direttamente.

6. Per le entrate patrimoniali ed assimilati l'apposito Regolamento prevede, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

#### **Articolo 74**

##### ***Revisione economica e finanziaria***

1. Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria all'Organo di revisione contabile previsto dal successivo articolo che, in conformità alle disposizioni del Regolamento di contabilità, svolge le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

#### **Articolo 75**

##### ***Collegio dei Revisori***

1. Il Consiglio Comunale elegge, come previsto dalla normativa vigente un Collegio dei Revisori composto da tre membri, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente nella Regione Siciliana.

2. Valgono per i revisori le norme di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dal vigente ordinamento finanziario e contabile e dalla legge per i Consiglieri comunali. Per la durata dell'incarico, per la cessazione, revoca o decadenza, per il numero degli incarichi, per il trattamento economico e per la responsabilità si applicano le disposizioni vigenti in materia.

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

4. I revisori hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al loro mandato e, qualora invitati, sono tenuti a partecipare alle sedute della Giunta Municipale e del Consiglio Comunale.

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

#### **Articolo 76**

##### ***Controllo di gestione***

1. Il controllo di gestione mira a verificare lo stato di attuazione dei programmi ed il livello di raggiungimento degli obiettivi prefissati, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti.

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

3. Il controllo di gestione, concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, è finalizzato ad orientare l'azione amministrativa e a rimuovere eventuali difficoltà o disfunzioni.

4. Nell'ambito del controllo di gestione, il controllo finanziario è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio e dei relativi equilibri ed è correlato all'attuazione dei programmi e al raggiungimento degli obiettivi.

5. Ciascun titolare di posizione organizzativa provvede, nel corso dell'esercizio, alla verifica dell'andamento dei programmi, della realizzazione degli obiettivi prefissati e riferisce periodicamente al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, dandone comunicazione all'Organo di Revisione, al Segretario Comunale e al Direttore Generale, ove nominato.

6. Il modello organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo le disposizioni del Decreto Legislativo n. 29/93 e del Decreto Legislativo n. 267 /2000 sono esplicitati nell'apposito Regolamento modulato secondo le esigenze e la struttura dell'ente.

#### **Articolo 77**

##### ***Procedure contrattuali***

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, il Comune provvede, ad eccezione dei casi di necessità ed urgenza previsti per legge, mediante contratti ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

2. Il Comune, nell'espletamento dell'attività contrattuale si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea, nazionale e regionale in vigore ed alle disposizioni dell'apposito Regolamento dei contratti che dovrà: assicurare l'applicazione di criteri di trasparenza, efficacia ed economicità di gestione; garantire adeguata pubblicità alla ricerca del contraente; garantire la par condicio ai partecipanti alle procedure di gara ad evidenza pubblica; prevedere i casi di ricorso alla trattativa privata, ai cottimi fiduciari, all'appalto concorso, alla concessione di

costruzione e gestione assicurando pubblicità di procedure, congruità dei prezzi ed obiettività nella scelta del contraente.

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

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

4. Il procedimento contrattuale, dalla fase della determinazione a contrattare alla fase di stipula del contratto, è disciplinato dal Regolamento dei contratti, comprendente la normativa per i lavori e le forniture in economia, e dal Regolamento di economato per la gestione di cassa delle entrate e delle spese di non rilevante ammontare.

## **Titolo VII**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **CONSULTAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI**

##### **Articolo 78**

###### ***Partecipazione popolare***

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

2. A tal fine il Comune promuove:

- a) organismi di partecipazione dei cittadini all'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.

3. Un apposito Regolamento stabilisce la disciplina, la forma ed i termini delle predette partecipazioni, l'esercizio del diritto di udienza, la presentazione di petizioni e proposte e l'utilizzo di appositi servizi o strutture da parte delle libere associazioni.

##### **Articolo 79**

###### ***Il diritto di udienza***

1. Ai cittadini, agli organismi di partecipazione ed alle libere associazioni è riconosciuta la partecipazione all'attività del Comune oltre che nelle forme previste dai successivi articoli, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, come una forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della collettività.

2. Il diritto di intervento dei cittadini a mezzo del diritto di udienza, a differenza del diritto di accesso, non è indirizzato ad assumere o a fornire informazioni, ma ha la funzione di strumento di partecipazione esplicita garantito ai cittadini singoli ed associati.

3. L'udienza deve essere richiesta per iscritto con l'indicazione dell'oggetto e deve avere luogo entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.

4. Dello svolgimento dell'udienza dovrà essere redatto apposito verbale che sarà inserito nel relativo fascicolo e richiamato in tutte le successive fasi del procedimento.

## **Articolo 80**

### ***Istanze e Petizioni***

1. La partecipazione popolare all'azione amministrativa è consentita anche con la presentazione, da parte dei cittadini singoli o associati, di istanze e petizioni per sollecitare l'intervento in questioni di interesse generale.

2. Come previsto dall'apposito Regolamento, le istanze e le petizioni, di cui ai successivi commi, vanno presentate per iscritto:

a) istanze - per sollecitare informazioni, chiarimenti o provvedimenti su questioni di carattere specifico;

b) petizioni - per sollecitare informazioni, chiarimenti o interventi su questioni di carattere generale;

3. Alle istanze e alle petizioni dovranno essere fornite entro 30 giorni, dagli organi politici e gestionali competenti individuati dal Regolamento, le relative risposte.

4. Il Regolamento determina la procedura, i tempi, le forme di pubblicità, e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nel!' esame e predispose la risposta o le eventuali modalità di intervento del!' Amministrazione sulla questione sollevata.

5. Il Comune adotta, entro un anno dall'approvazione del presente Statuto, in adempimento alle disposizioni di legge in materia, una Carta dei Servizi del Comune nella quale sono indicati, secondo le disposizioni di cui al predetto Regolamento, gli organi competenti a formulare le risposte alle istanze e alle petizioni e le sanzioni alle quali saranno sottoposti in caso di inadempimento.

6. Se il termine previsto dai precedenti commi non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, provocando una discussione sul contenuto della petizione o istanza, e chiedendo ragione al Sindaco del ritardo.

7. Il Presidente del Consiglio è tenuto a porre la questione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

## **Articolo 81**

### ***Proposte ed iniziative popolari***

1. I cittadini elettori, nel numero non inferiore a 1000, possono avanzare proposte articolate per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette nei venti giorni successivi all'organo competente ali 'approvazione, corredate dal parere del responsabile dei servizi interessati, nonché, ove necessario, dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. La proposta, presentata e sottoscritta secondo le modalità e la procedura prevista dall'apposito Regolamento, dovrà essere redatta sotto forma di proposta di deliberazione con l'indicazione dei riferimenti normativi, delle finalità, dei motivi e con l'indicazione della eventuale spesa e del suo finanziamento.



3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.
4. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
5. L'iniziativa popolare non può avere ad oggetto le materie inerenti:
  - a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze e la disciplina giuridica ed economica del personale;
  - b) atti regolamentari interni, i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi e delibere di bilancio;
  - c) espropriazioni e attività amministrativa vincolata.
6. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto, dagli uffici della Segreteria Comunale o dagli Uffici competenti per materia.

## **Articolo 82**

### ***Diritto di accesso e di informazione***

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune nonché degli enti e aziende dipendenti, secondo quanto previsto dalle norme della legge n. 241/1990 e dalla Legge Regionale n. 10/91 e dallo specifico Regolamento Comunale.
2. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono accessibili, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone o delle imprese.
3. Anche in presenza del diritto di riservatezza, il Sindaco deve garantire, ai soggetti interessati, la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.
4. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal Regolamento.
5. L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, ed alla eventuale corresponsione dei diritti di ricerca.
6. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.
7. Contro il rifiuto dell'accesso ai documenti amministrativi è ammesso ricorso, anche in opposizione, al Direttore Generale o in sua assenza al Segretario Comunale.

8. L'ufficio Relazioni con il Pubblico garantisce la più ampia diffusione degli atti comunali, raccogliendo informazioni, segnalazioni e/o reclami.

### **Articolo 83**

#### ***Associazionismo e partecipazione***

1. Il Comune riconosce le autonome forme associative, di volontariato, di cooperazione sindacale, di quelle operanti nel settore dei beni culturali, ambientali, storici ed artistici, del turismo, dello sport, dell'attività culturale e di gestione del tempo libero, nonché forme associative religiose e qualsiasi altra forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini a fini partecipativi.

2. Nell'ambito dei predetti settori di attività, il Comune istituisce un albo di associazioni, organizzazioni di volontariato e categorie professionali, soggetto a verifica ed aggiornamento annuali; l'iscrizione all'albo, diviso per settori corrispondenti alle politiche comunali, avviene dietro presentazione di apposita istanza corredata di copia autenticata dell'Atto costitutivo registrato, dello Statuto associativo, di documentazione inerente l'attività svolta dall'associazione nell'anno precedente per il raggiungimento delle proprie finalità.

3. L'istanza può essere presentata da associazioni costituite da almeno un anno e che abbiano operato ed operino nell'ambito del territorio Comunale e che, nell'ambito del territorio Comunale abbiano la sede legale e/o una dipendenza.

4. Alle associazioni iscritte all' albo possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, patrimoniale, tecnico-professionale od organizzativa.

5. Annualmente la Giunta rende pubblico l'elenco di tutte le associazioni che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi, nonché di quelle che ne hanno fatto richiesta.

### **Articolo 84**

#### ***Forme di consultazione***

1. Per conoscere il parere dei cittadini, singoli o associati, sugli indirizzi politico amministrativi, il Comune si avvale degli strumenti di consultazione previsti dallo Statuto nelle forme e modi esplicitati dall'apposito Regolamento. I relativi pareri non sono vincolanti.

2. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini e agli organismi o formazioni sociali.

3. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, generali, di categoria, per ambiti territoriali per dibattere problemi, per esaminare proposte e per la verifica dello stato di servizi di rilevante interesse per la comunità.

4. Per favorire la partecipazione dei cittadini e delle varie categorie sociali all'amministrazione locale, il Comune costituisce le consulte comunali a cui gli organi elettivi possono richiedere parere e collaborazione.

5. Il Regolamento delle consulte ne stabilisce l'organo istitutivo, la composizione, le materie di competenza, le modalità di formazione, di durata e di funzionamento. Nelle materie di competenza, le consulte possono esprimere pareri, formulare proposte, esprimere orientamenti, sottoporre all'attenzione degli organi di competenza particolari problematiche.

6. I componenti delle consulte, che saranno convocate e presiedute dal Sindaco, sono nominati nel rispetto dei criteri stabiliti dal Regolamento delle consulte, che dovranno tendere a garantire la presenza di entrambi i sessi, la presenza territoriale e dei rappresentanti delle categorie e degli organismi di partecipazione interessati.

## **Articolo 85** **Referendum**

1. Sono ammesse le seguenti forme di referendum:

- a) abrogativo di deliberazioni di Consiglio Comunale e di Giunta Municipale;
- b) approvativo di proposte di deliberazione di iniziativa popolare su materie di competenza del Consiglio Comunale o della Giunta Municipale;
- c) consultivo.

2. Il referendum abrogativo può avere ad oggetto ogni deliberazione approvata dal Consiglio Comunale o dalla Giunta municipale, con la sola esclusione di quelle afferenti le seguenti materie:

- a) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
- b) status giuridico ed economico del personale e degli amministratori;
- c) bilancio, tasse e tributi di ogni specie;
- d) attività amministrativa vincolata da norme di grado primario.

3. Il referendum non può essere indetto prima del decorso di sessanta giorni dalla proposta referendaria. Se entro tale termine, l'organo competente annulla o revoca la delibera oggetto del referendum, non si fa luogo alla consultazione.

4. Il referendum abrogativo può essere proposto da almeno:

- a) n° 1000 (mille) elettori residenti nel Comune;
- b) n°7 (sette) consiglieri comunali.

5. L'approvazione del referendum abrogativo determina l'abrogazione della deliberazione a decorrere dal giorno successivo alla proclamazione dell'esito referendario nelle forme e con le modalità previste nel relativo Regolamento.

6. Il referendum approvativo può avere ad oggetto l'approvazione di ogni proposta di deliberazione, ad eccezione di quelle di cui alle lettere a), b), e), e d) del comma 2, di pertinenza del Consiglio o della Giunta; esso può essere proposto dai soggetti di cui al comma 4 non prima che siano decorsi almeno sessanta giorni dalla proposta referendaria. Se entro tale termine l'organo competente adotta la deliberazione in conformità alla proposta referendaria, non si procede alla consultazione.

7. L'approvazione del referendum determina l'adozione dell'atto che è assoggettato alle forme di controllo, ordinariamente previste dalla legge o dai regolamenti interni all'ente, relative agli atti dell'organo che, in caso di adozione, sarebbe stato competente per materia.

8. Il risultato del referendum abrogativo o approvativo è dichiarato dal Presidente del Consiglio Comunale, nel corso della prima seduta utile.

9. Il referendum consultivo ha le finalità di permettere alla cittadinanza di esprimere il proprio parere su ogni materia od oggetto di interesse della comunità locale e può essere proposto, oltre che dai soggetti di cui al comma 4, dal Sindaco o dalla Giunta.
10. Il risultato del referendum consultivo deve essere sottoposto all'esame dell'organo competente nella materia, nella prima seduta utile.
11. Hanno diritto di promuovere e di partecipare al referendum abrogativo ed a quello approvativo coloro che hanno lo status di elettore del Consiglio Comunale.
12. Hanno diritto di promuovere e di partecipare al referendum consultivo tutti i residenti nel territorio Comunale, a prescindere dal possesso della cittadinanza italiana purché maggiorenni.
13. Il referendum è valido se hanno partecipato alla consultazione la metà più uno degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune ad eccezione del referendum consultivo per la cui validità non è richiesto alcun quorum specifico.
14. La proposta referendaria è approvata se raggiunge la metà più uno dei voti validamente espressi.
15. Non può essere riproposto un referendum che non abbia ottenuto il quorum per la validità della consultazione o per l'approvazione del quesito referendario se non siano decorsi almeno trentasei mesi dall'espletamento del precedente.
16. La normativa di dettaglio è demandata all'apposito Regolamento la cui adozione è di competenza dell'organo consiliare.

## **Titolo VIII**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Articolo 86**

##### ***Interpretazione***

1. Lo Statuto Comunale è una fonte di diritto con caratteristiche proprie e con natura innovativa dell'ordinamento.
2. La norma statutaria può essere interpretata secondo i principi interpretativi previsti per la legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica.
3. Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari.  
L'attività interpretativa della norma è sottoposta alla medesima votazione prevista rispettivamente per l'adozione dello Statuto e del Regolamento, previo parere, obbligatorio ma non vincolante, e redatto per iscritto, del Segretario Comunale.
4. Compete al Segretario Comunale l'emanazione di circolari o direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie o regolamentari da parte degli uffici.

#### **Articolo 87**

##### ***Rinvio***

1. Lo Statuto Comunale legittima l'attività dell'ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.
2. Le disposizioni contenute nel presente Statuto non possono essere derogate dai Regolamenti, da organi dell'Amministrazione Comunale né da atti di enti terzi controllati o partecipati.

3. Per tutto ciò che non è previsto nel presente Statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, così come recepita dalla Regione Siciliana con LEGGE REGIONALE n°48/91, all'ordinamento finanziario e contabile contenuto nel decreto legislativo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, alle leggi regionali in materia, nonché alle disposizioni contenute nell'Ordinamento degli Enti Locali vigente in Sicilia.

#### **Articolo 88**

##### ***Adozione e adeguamento dei regolamenti***

1. 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.
2. I principi statutari, anche se rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari, sono comunque immediatamente applicabili.
3. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.
4. 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, se ed in quanto col medesimo compatibili.

#### **Articolo 89**

##### ***Pubblicità dello Statuto***

1. Il presente Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità stabilite dalla Legge Regionale vigente per 30 gg. consecutivi successivi alla sua esecutività, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni mezzo atto ad assicurarne la conoscenza.
2. 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.
3. E' previsto che una copia venga consegnata ai Consiglieri, ai funzionari con incarico dirigenziale, all'organo di revisione contabile e agli altri organi del comune, mentre altra copia sarà depositata presso l'U.R.P., a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

#### **Articolo 90**

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

1. Il presente Statuto, ad avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all' albo pretorio dell'ente.
2. 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 della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali il quale, a sua volta, provvede a trasmetterne copia al Ministero dell'Interno.

## INDICE

### **Titolo I**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

Art. 1 Autonomia e valori comunitari	pag.2
Art. 2 Autogoverno	pag.2
Art. 3 Finalità generali	pag.2
Art. 4 Territorio e sede del Comune	pag.4
Art. 5 Albo Pretorio	pag.5
Art. 6 Principi ispiratori dell'organizzazione del Comune	pag.5
Art. 7 Stemma e Gonfalone	pag.6
Art. 8 Potestà regolamentare	pag.6

### **Titolo II**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

Art. 9 Organi rappresentativi del Comune	pag.6
Art. 10 Obbligo di astensione degli amministratori	pag.7
Art. 11 Il Consiglio Comunale	pag.7
Art. 12 Competenze e funzioni del Consiglio Comunale. Attività di auto-organizzazione	pag.8
Art. 13 Competenze e funzioni del C.C. Attività di indirizzo politico-amministrativo	pag.8
Art. 14 Attività di controllo	pag.9
Art. 15 Gettoni di presenza	pag.9
Art. 16 Commissioni di indagine	pag.10
Art. 17 I Consiglieri Comunali	pag.10
Art. 18 Diritto di iniziativa dei Consiglieri Comunali	pag.11
Art. 19 Dimissioni e decadenza dei Consiglieri	pag.11
Art. 20 Il Presidente	pag.12
Art. 21 I Vice Presidente	pag.12
Art. 22 modalità di elezione dei Vice-Presidenti	pag.12
Art. 23 L'ufficio di Presidenza	pag.13
Art. 24 Il Consigliere Anziano	pag.13
Art. 25 I Gruppi Consiliari	pag.13

Art. 26 Le Conferenza dei Capigruppo	pag.14
Art. 27 Le Commissioni Consiliari	pag.14
Art. 28 Le riunioni del Consiglio	pag.15
Art. 29 La convocazione del Consiglio	pag.16
Art. 30 L'Ordine del Giorno	pag.16
Art. 31 Iniziativa delle proposte di deliberazioni	pag.16
Art. 32 Pubblicita' e validita' delle sedute	pag.17
Art. 33 Votazioni	pag.17
Art. 34 Assistenza delle sedute e verbalizzazioni	pag.18
Art. 35 Pubblicazioni delle deliberazioni e degli atti dirigenziali	pag.18
Art. 36 La Giunta Comunale	pag.18
Art. 37 Funzionamento della giunta Comunale	pag.18
Art. 38 Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale	pag.19
Art. 39 Gli Assessori	pag.20
Art. 40 Revoca degli Assessori	pag.21
Art. 41 Il Vice Sindaco e Assessore Anziano	pag.21
Art. 42 Il Sindaco	pag.21
Art. 43 Competenze di Amministrazione del Sindaco	pag.22
Art. 44 Competenze di Vigilanza del Sindaco	pag.23
Art. 45 Competenze di Organizzazione del Sindaco	pag.23
Art. 46 Competenze del Sindaco quale ufficiale di Governo	pag. 24
Art. 47 Incarichi e nomine fiduciarie	pag.24

### **Titolo III**

#### **L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

Art. 48 Principi generali	pag.24
Art. 49 Funzioni di indirizzo e programmazione	pag.25
Art. 50 Principi e criteri organizzativi	pag.26
Art. 51 Il Direttore Generale	pag.26
Art. 52 Il Segretario Del Comune	pag 27
Art 53 Il Vice Segretario	pag 28

Art. 54 Le posizioni organizzative	pag.28
Art. 55 Il personale incaricato di funzioni dirigenziali	pag.28
Art. 56 Controlli interni	pag.29

#### **Titolo IV**

##### **IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art. 57 Procedimento amministrativo	pag.29
Art. 58 Comunicazione e partecipazione al procedimento	pag.30
Art. 59 Conclusione del procedimento	pag.30
Art. 60 Accordi sostitutivi dei provvedimenti	pag.30

#### **Titolo V**

##### **L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI FORME ASSOCIATIVE, GESTIONE E TARIFFE**

Art. 61 Servizi pubblici locali	pag.31
Art. 62 Tariffe dei servizi resi dal comune	pag.31
Art. 63 Gestione in economia	pag.32
Art. 64 Gestione di Servizi Pubblici	pag.32
Art. 65 Concessione a terzi	pag.32
Art. 66 Convenzioni e Consorzi	pag.33
Art. 67 Accordi di programma	pag.33

#### **Titolo VI**

##### **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO**

Art. 68 Principi generali	pag.34
Art. 69 La programmazione finanziaria	pag.35
Art. 70 La programmazione degli investimenti	pag.35
Art. 71 Il Patrimonio Comunale	pag.35
Art. 72 La gestione del patrimonio	pag.36
Art. 73 Il servizio di Tesoreria	pag.36
Art. 74 Revisione economica e finanziaria	pag.37
Art. 75 Collegio dei Revisori	pag.37



Art. 76 Controllo di gestione	pag.38
Art. 77 Procedure contrattuali	pag.38

## **Titolo VII**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE CONSULTAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI**

Art. 78 Partecipazione popolare	pag.39
Art. 79 Il diritto di udienza	pag.39
Art. 80 Istanze e petizioni	pag.40
Art. 81 Proposte ed iniziative popolari	pag.40
Art. 82 Diritto di accesso e di informazione	pag.41
Art. 83 Associazionismo e partecipazione	pag.42
Art. 84 Forme di consultazione	pag.42
Art. 85 Referendum	pag.43

## **Titolo VIII**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art. 86 Interpretazione	pag.44
Art. 87 Rinvio	pag.44
Art. 88 Adozione ed adeguamento dei regolamenti	pag.45
Art. 89 Pubblicità dello Statuto	pag.45
Art. 90 Entrata in vigore	pag.45

<b>INDICE</b>	pag. 46
---------------	---------

Allegato A

Statuto Comunale di Viagrande

