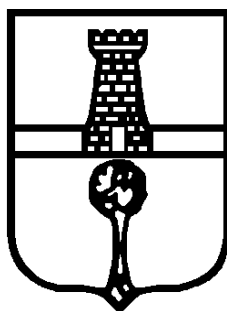


# *Città di Pachino*

*(Provincia di Siracusa)*



## **STATUTO DEL COMUNE DI PACHINO**

**Approvato dal Consiglio Comunale  
Con Deliberazione n. 59 del 01-10-2003.**

# **INDICE**

## **PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1.... Lo Statuto
- Art. 2.... La Comunità
- Art. 3.... Valori obiettivi e metodi
- Art. 4.... Finalità e Sviluppo economico
- Art. 5.... Stemma – Gonfalone

## **CAPO I**

### **ISTITUTO DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 6.... Associazione e partecipazione Libere forme associative ed organismi di partecipazione
- Art. 7.... Diritti delle forme associative iscritte all'Albo
- Art. 8.... Consulta Comunale

## **CAPO II**

### **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- Art. 9.... Partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo
- Art. 10... Responsabile del procedimento
- Art. 11... Avvio del procedimento amministrativo e sua comunicazione
- Art. 12... Diritti degli interessati agli atti amministrativi

## **CAPO III**

### **FORME DI INTERVENTO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

- Art. 13... Interrogazioni dei cittadini
- Art. 14... Petizioni
- Art. 15... Proposte di iniziative popolari
- Art. 16... Consultazione popolare
- Art. 17... Diritto di udienza

## **CAPO IV**

### **L'AZIONE POPOLARE**

- Art. 18... L'azione sostitutiva

## **CAPO V**

### **IL DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEL CITTADINO**

- Art. 19... pubblicità degli atti e delle informazioni
- Art. 20... Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi
- Art. 21... Il difensore civico – Istituzione e ruolo
- Art. 22... Requisiti
- Art. 23... Elezione
- Art. 24... Prerogative e funzioni

- Art. 25... Rapporti con il Consiglio Comunale
- Art. 26... Referendum
- Art. 27... Effetti del Referendum

## **ORGANI ELETTIVI E DI GOVERNO**

### **CAPO I CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 28... Composizione ruolo e competenze generali
- Art. 29... Presidenza del Consiglio Comunale
- Art. 30... Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 31... Funzioni di indirizzo politico – amministrativo
- Art. 32... Funzioni di controllo politico – amministrativo
- Art. 33... Attività ispettiva del Consiglio
- Art. 34... Competenze del Consiglio Comunale
- Art. 35... Gruppi consiliari e conferenza dei Capigruppo
- Art. 36... Commissioni consiliari
- Art. 37... Commissioni speciali e temporanee
- Art. 38... Consiglieri Comunali
- Art. 39... Mozione di sfiducia per il Presidente e per il Vice Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 40... Garanzia delle minoranze
- Art. 41... Disciplina propaganda elettorale ex art.53, Legge Regionale 10.09.1993, N26
- Art. 42... Svolgimento lavori consiliari

### **CAPO II LA GIUNTA COMUNALE**

- Art. 43... Composizione, nomina, durata, incompatibilità
- Art. 44... Giuramento e dimissioni
- Art. 45... Attribuzioni della Giunta Comunale
- Art. 46... Funzionamento

### **CAPO III IL SINDACO**

- Art. 47... Ruolo e funzioni
- Art. 48... Vice Sindaco – Assessori
- Art. 49... Poteri d'ordinanza del Sindaco
- Art. 50... Durata in carica, cessazione, rimozione
- Art. 51... Direttore Generale – Istituzione
- Art. 52... Compiti e funzioni del Direttore Generale

## **UFFICI COMUNALI E SERVIZI**

### **CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO**

- Art. 53... Organizzazione degli uffici e dei servizi Separazione tra direzione politica e direzione

Amministrativa

## **CAPO II**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

- Art. 54... Ruolo e funzioni
- Art. 55... Il Vice Segretario Comunale
- Art. 56... Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 57... Il Personale Comunale

## **CAPO III**

### **I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E SERVIZI**

- Art. 58... Funzioni
- Art. 59... Responsabilità dell' organizzazione
- Art. 60... Conferenza dei dirigenti e conferenza di programma
- Art. 61... Organizzazioni sindacali e responsabilità dei dipendenti

## **CAPO I**

### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI COMPETENZE DEI COMUNI**

- Art. 62... Servizi Comunali
- Art. 63... Gestione dei servizi pubblici comunali
- Art. 64... Gestione in economia
- Art. 65... La concessione a terzi
- Art. 66... Le Aziende speciali
- Art. 67... Le Istituzioni
- Art. 68... Le Società per Azioni
- Art. 69... Consorzi
- Art. 70... Accordi di programma Opere di competenza primaria del Comune

## **CAPO I**

### **LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

- Art. 71... La programmazione del bilancio
- Art. 72... Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti
- Art. 73... Decentramento burocratico nel settore contabile – finanziario

## **CAPO II**

### **L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

- Art. 74... Le risorse per la gestione corrente
- Art. 75... Le risorse per gli investimenti

## **CAPO III**

### **LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

- Art. 76... La gestione del patrimonio

**CAPO IV**  
**LA REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA**  
**ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

Art. 77... Il Collegio dei Revisori dei Conti

**CAPO V**  
**IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

Art.... 78 Controllo di Gestione

**NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 79... Approvazione e revisione dello Statuto

Art. 80... Entrata in vigore

Art. 81... Pubblicità dello Statuto

Art. 82... Adozione e adeguamento dei Regolamenti

# **STATUTO DEL COMUNE DI PACHINO**

## **(Provincia di Siracusa)**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1**

##### **Lo Statuto**

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo Statuto liberamente, formato con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella comunità pachinese, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio di legalità.
3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, nell'ambito delle leggi dello Stato e della Regione Siciliana.
4. La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme del presente Statuto con essi incompatibili; lo Statuto viene adeguato entro centoventi giorni dalla entrata in vigore delle leggi predette.

#### **Art. 2**

##### **La Comunità**

1. Il Comune di Pachino rappresenta la comunità pachinese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito della Provincia Regionale di Siracusa, ed entro l'unità politica della Regione Siciliana, dello Stato Italiano e della Comunità Europea.
2. Costituiscono la Comunità pachinese coloro che risiedono sul territorio comunale o vi hanno dimora e vi svolgono abitualmente l'attività lavorativa, vi appartengono altresì i pachinesi residenti all'estero e gli extracomunitari dimoranti nella città in regola con le leggi sull'immigrazione.
3. La Comunità pachinese è parte integrante ed essenziale della più ampia comunità della zona sud e della provincia di Siracusa. Essa per la sua caratterizzazione sociale, economica e politica concorre, in parità con le altre città, allo sviluppo della Regione Siciliana.
4. La Comunità pachinese esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dallo Statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue il conseguimento di tali finalità.

## Art. 3

### **Valori obiettivi e metodi**

1. Il Comune di Pachino nel rispetto dei principi democratici e di sovranità popolare, promuove la partecipazione dei cittadini uniformando la sua azione ai principi di legalità, equità ed imparzialità, di trasparenza e pubblicità, di efficacia ed efficienza.
2. Il Comune opera per la tutela ed il miglioramento della qualità della vita, per il rispetto e la tutela del territorio e dell'ambiente, per il riconoscimento del ruolo della famiglia nelle sue diverse espressioni, per la valorizzazione e la promozione del volontariato.
3. Il Comune assume come risorsa e valore fondamentale per la predisposizione dei piani e dei programmi della amministrazione, la famiglia nel suo rapporto con il territorio e ne riconosce l'inalienabile funzione sociale ed educativa. I servizi comunali sono indirizzati al recupero e al rispetto dei valori etici, religiosi e sociali dell'istituzione familiare quali: il rispetto della vita, la dignità della persona umana, la dimensione comunitaria della vita, la condivisione dei problemi e delle risorse, lo stile di fraternità e solidarietà, di accoglienza e di ospitalità.
4. Il Comune riconosce il primario e naturale impegno formativo dei genitori, nonché il ruolo delle agenzie educative presenti sul territorio, come compiti essenziali, ai diversi livelli di responsabilità, per la crescita del cittadino di oggi e di domani ponendo attenzione al ruolo importante che nella vita presente e futura della comunità locale ricoprono bambini, ragazzi, giovani.

A tal fine il Comune:

- riconosce e valorizza tutte le iniziative rivolte al recupero e alla promozione dei valori etici, sociali e religiosi che siano soprattutto finalizzati alla ricerca del bene comune, alla partecipazione alla vita pubblica della Città, all'uscita dallo isolamento e dalla indifferenza;
- sostiene le iniziative delle associazioni di tipo sociale e culturale, educativo, formativo, sportivo e del tempo libero presenti sul territorio;
- promuove, sostiene e valorizza l'istituzione scolastica di ogni ordine e grado sia pubblica che privata, impegnandosi soprattutto ad assicurare le strutture necessarie a garantire l'istruzione di tutti i cittadini, eliminando ogni forma di abbandono scolastico nella scuola dell'obbligo;
- sostiene e rilancia tutte le forme di orientamento scolastico e professionale, indirizzando correttamente i giovani alla valorizzazione delle loro attitudini in funzione preventiva e di sostegno;
- promuove gli interventi per la prevenzione del disagio giovanile;
- opera e concorre al recupero sociale dei giovani a rischio di emarginazione;
- riconosce la specificità della questione giovanile, valorizzando la funzione sociale, educativa e formativa delle attività culturali, sportive e del tempo libero, attraverso la realizzazione delle necessarie strutture, sostenendo l'associazionismo che operi senza fini di lucro;
- sostiene e valorizza tutte le iniziative di servizio sociale o di volontariato che tendono a fare tesoro della esperienza, della saggezza e della memoria storica e di ogni altra qualità della persona anziana, favorendo a tale fine: centri di ritrovo e di reinserimento sociale ove siano attuate occasioni

di contatto, confronto e scambio fra popolazione giovanile e anziani; iniziative che educino al rispetto e alla cura degli anziani e che tesaurizzino la loro conoscenza di usi costumi e tradizioni locali; servizi di volontariato sociale e civile in cui l'anziano esprima tutte le sue energie vitali;

- promuove tutti gli interventi socio - assistenziali previsti delle norme vigenti.

5. Il Comune proclama e salvaguarda, come valore insostituibile, la dignità della persona umana, combatte ogni forma di emarginazione dei cittadini, e fonda la sua attività sui valori dell'uguaglianza, solidarietà e giustizia non disgiunte da disciplina ed educazione. Assume come propria l'attenzione prioritaria verso i cittadini più deboli. A tal fine promuove e valorizza i servizi sociali con specifico riguardo alla tutela della salute, all'assistenza sociale diretta a garantire alla persona il libero sviluppo della personalità e la sua partecipazione alla vita della Comunità. Il Comune si impegna a mettere in atto tutti gli interventi previsti dalla legge per il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- risocializzazione dei dimessi dagli ospedali psichiatrici e dei malati di mente in generale;
- prevenzione, recupero e reinserimento sociale dei tossicodipendenti;
- assistenza e reinserimento familiare, sociale e lavorativo dei soggetti portatori di handicap;
- assistenza, protezione e tutela della maternità, dell'infanzia e dell'età evolutiva;
- assistenza agli anziani non autosufficienti attivando in via prioritaria servizi a domicilio.

Il Comune riconosce, sostiene e valorizza le libere forme associative che senza fine di lucro, operano nel campo socio-assistenziale sul fronte delle nuove povertà che mirano non all'assistenzialismo, ma alla promozione della persona.

6. Il Comune in coerenza con i principi costituzionali, che sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, che garantiscono la promozione dei diritti umani, che favoriscono le libertà democratiche e la cooperazione internazionale, riconosce nella pace un diritto fondamentale degli uomini, dei popoli e quindi della comunità pechinese. Sostiene e valorizza iniziative educative e culturali per indirizzare i giovani presso i valori della pace e della non violenza. A tale fine garantisce una concreta informazione presso i propri uffici competenti sulle forme alternative al servizio di leva ordinario previste dalle leggi dello Stato. Dichiarata il proprio territorio zona denuclearizzata.

#### Art. 4

### **Finalità e Sviluppo economico**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati, in termini di benefici alla cittadinanza. Per il conseguimento delle proprie finalità, il Comune assume la programmazione come metodo necessario perché l'azione amministrativa sia quanto più possibile mirata ed adeguata alle reali esigenze della popolazione e del territorio. A tale scopo il Comune si impegna a definire ed attuare forme di partecipazione e di consultazione dei cittadini singoli o associati e delle famiglie su tutti gli argomenti che riguardano gli interessi della comunità locale, secondo le norme del presente statuto e dei regolamenti.

2. Il Comune ispira la propria attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità, della trasparenza e della pubblicità degli atti e dei provvedimenti, della semplificazione delle procedure.

3. Il Comune ispira la propria azione contro le infiltrazioni mafiose nella pubblica amministrazione e contro la delinquenza comune e organizzata, e ne fa un punto cardine della azione amministrativa. Rifiuta e combatte l'uso della droga e di ogni altro mezzo di alienazione e di morte e si impegna ad analizzare con iniziative di prevenzione e progetti di risanamento le cause di

natura economica, culturale e sociale che sottostanno ad ogni forma di malessere e disagio sociale che sfocia spesso nella violenza e nella criminalità. Si impegna altresì a costituirsi parte civile nei procedimenti giudiziari di estorsioni perpetrati ai danni delle imprese e dei cittadini del territorio comunale e in altri casi di particolare importanza civica.

4. Il Comune nella definizione delle politiche relative allo sviluppo economico e sociale della città identifica nel sistema delle relazioni sindacali e delle associazioni un momento qualificante per determinare programmi di investimento, risanamento e miglioramento dei servizi.

5. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di uno sviluppo equilibrato degli insediamenti abitativi e produttivi con particolare attenzione ai piani di edilizia economica e popolare e alle infrastrutture locali. Privilegia la salvaguardia dell'ambiente con iniziative rivolte a prevenire e ad eliminare l'inquinamento: promuove la tutela delle risorse naturali ed ambientali.

6. Il Comune si impegna a ricercare forme di collaborazione con i comuni limitrofi per garantire e migliorare i servizi in quei territori nei quali la comunità pechinese è direttamente interessata.

7. Il Comune al fine di favorire e stimolare le attività e lo sviluppo economico del Paese:

- programma, attraverso propri piani di sviluppo e strumenti urbanistici, gli insediamenti produttivi e le infrastrutture;
- sostiene e promuove lo sviluppo dei comparti produttivi della economia locale per favorire l'occupazione e rendere effettivo il diritto al lavoro;
- concorre con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale delle attività agricole, turistiche, artigianali, commerciali, industriali ed opera per stimolare la integrazione fra tutti i settori economici;
- per quanto attiene all'agricoltura, valorizza le principali colture agricole locali attraverso la promozione della vendita e promuove, tramite il coordinamento delle necessarie iniziative con gli altri Comuni e gli altri Enti istituzionali, la conoscenza e la valorizzazione dei propri prodotti e del patrimonio rurale;
- per quanto attiene lo sviluppo dell'agri-turismo, sostiene la promozione di idonee forme di turismo nelle campagne volte a favorire lo sviluppo ed il riequilibrio del territorio agricolo e ad agevolare la permanenza dei produttori agricoli nelle zone rurali attraverso l'utilizzazione delle loro aziende intese come punti di ricettività ed ospitalità;
- per quanto attiene al turismo assicura una idonea organizzazione promozionale per fare conoscere il patrimonio storico, paesaggistico, folcloristico ed artistico del Paese;
- istituisce, previa apposita regolamentazione, la conferenza sullo sviluppo economico della città di Pachino che coinvolgerà gli Operatori economici locali.

8. Le finalità cui al presente articolo verranno realizzate attraverso i metodi e gli Organismi di cui al Capo del presente Statuto relativo ai servizi pubblici comunali (artt. Da n. 62 a n. 70).

## Art. 5

### **Stemma - Gonfalone**

1. Il Comune di Pachino ha segno distintivo nello stemma e nel gonfalone. Lo stemma raffigura un riquadro arrotondato ai due angoli inferiori e diviso in tre parti da linee orizzontali. Nella parte superiore è collocata una torre, nella parte centrale un mappamondo tenuto da un supporto, infine nella parte inferiore è raffigurato un maiale.

2. Il gonfalone del Comune è costituito da un drappo di forma rettangolare di colore bordeaux recante la scritta "Città di Pachino" con al centro lo stemma sormontato da una corona e ai lati due tralci di vite. Con Decreto del Presidente della Repubblica in data 30 Novembre 1990 è stato concesso al Comune di Pachino il titolo di Città.

## **CAPO I ISTITUTO DI PARTECIPAZIONE**

### Art. 6

#### **Associazionismo e partecipazione libere forme associative ed organismi di partecipazione**

1. Il Comune opera al fine di realizzare il pieno sviluppo della persona con l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale della comunità cittadina, realizzando concretamente condizioni di pari opportunità fra donne e uomini.
2. Il Comune promuove e favorisce le forme democratiche di associazionismo garantendo la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento a tutti i gruppi ed organismi.
3. Il comune per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità di cui agli artt. 3 e 4 del presente Statuto, regola e disciplina i rapporti tra l'amministrazione Comunale e le libere forme associative. A tal fine è considerata libera forma associativa ogni organismo liberamente costituito per svolgere attività di interesse pubblico, senza finalità di lucro, nel campo sociale e del servizio all'uomo, della cultura, della tutela dell'ambiente, dello sport, del tempo libero e ricreativo, oltrechè gli enti morali giuridicamente riconosciuti esistenti sul territorio.
4. E' istituito apposito Albo dove vengono iscritti, a richiesta, gli organismi associativi che operano nel Comune. I criteri e le modalità di iscrizione sono disciplinate dal Regolamento degli istituti di partecipazione.
5. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le associazioni devono assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli enunciati nel presente statuto e devono altresì dimostrare la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, il perseguimento di scopi di ordine sociale, la democraticità della loro struttura e delle forme di decisione.
6. Allo scopo di valorizzare le forme associative, agli organismi associativi operanti nel Comune ed iscritti in apposito Albo, che dimostrino di essere organismi aperti a tutti i cittadini che ne facciano richiesta, possono essere assicurati vantaggi economici diretti ed indiretti secondo le modalità e i criteri che sono contenuti in apposite norme regolamentari.

### Art. 7

#### **Diritti delle forme associative iscritte all'Albo**

1. Le associazioni e le libere forme associative iscritte all'Albo:
  - a) vengono consultate, secondo i criteri, le modalità e le procedure previste nel presente Statuto e nel regolamento di partecipazione, su questioni riguardanti le specifiche materie oggetto delle rispettive attività;
  - b) possono ottenere il patrocinio del Comune per manifestazioni o attività promosse ed organizzate dalle stesse purché abbiano maturato comprovata esperienza;
  - c) possono accedere alla struttura, ai beni ed ai servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti.

### Art. 8

#### **Consulta Comunale**

1. Il Comune al fine di assicurare la partecipazione attiva delle libere forme associative alle proprie funzioni e per favorire la promozione degli interessi collettivi e degli interessi diffusi, istituisce le consulte comunali per aree di attività o di interesse pubblico con funzioni propositive e consultive per ambiti e materie determinate.
2. Le Consulte sono composte da membri designati dalle libere forme associative, dalle associazioni e dagli enti morali iscritti all'Albo Comunale. Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i Dirigenti di settore o propri delegati.
3. Ad ogni Consulta partecipano, con diritto ad un solo voto, gli Organismi iscritti all'Albo secondo quanto risulta dai loro Statuti o attività. Ciascuno organismo può partecipare a più Consulte in base alle diverse proprie competenze o attività.
4. Le consulte esprimono pareri preventivi a richiesta o di propria iniziativa su atti comunali nonché proposte agli organi comunali per l'adozione di atti. I pareri preventivi sono obbligatori laddove prescritto dai regolamenti sulla programmazione finanziaria annuale e pluriennale e dei servizi relativamente alle rispettive aree di competenza, sono invece facoltativi, per espressa norma statutaria, prima di ogni variazione di bilancio che sia rilevante per gli interessi economico -sociali della comunità locale.
5. Le proposte sono rivolte al Sindaco. Questi le trasmette al Consiglio e alla Giunta, secondo le rispettive competenze, i quali provvedono a dare esito a quanto proposto o richiesto o far conoscere, in caso di diniego, le motivazioni. La decisione è adottata nella prima riunione successiva all'invio della pratica, entro e non oltre 30 giorni dallo stesso.
6. Le Consulte sono istituite dal Consiglio Comunale che ne determina il numero e approva il Regolamento per disciplinarne le modalità di funzionamento e le loro trasparenze, le risorse messe a loro disposizione e per stabilire inoltre gli atti per i quali è necessario il loro parere consultivo.
7. Le Consulte possono essere convocate contestualmente in un'unica seduta tutte le volte in cui il loro parere si riferisca ad interessi generali dell'intera collettività, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

## **CAPO II**

### **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### Art. 9

#### **Partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo**

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla Legge Regionale 30 Aprile 1991, N. 10 e dalla Legge 7 Agosto 1990, N. 241, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal Regolamento.
2. L' Amministrazione Comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziata d'ufficio.

3. L'Amministrazione Comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi e dai regolamenti. I termini vengono provvisoriamente regolati con deliberazione del Consiglio Comunale e definitivamente stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, da adottarsi dal Consiglio entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte della popolazione.

4. Al fine di assicurare il massimo consenso e la più ampia collaborazione dei cittadini nel perseguimento degli interessi collettivi, il Comune privilegia nello svolgimento della propria azione amministrativa, gli accordi procedurali con gli interessati nei limiti in cui essi sono consentiti dalla legge.

#### Art. 10

### **Responsabile del procedimento**

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. Il Responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a se o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

3. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma precedente, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1° dell'art. 4 della Legge Regionale 30 Aprile 1991, N. 10.

4. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'art.8 della predetta Legge Regionale, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

5. Il vigente Regolamento Comunale per il procedimento amministrativo dovrà adeguarsi entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto ai suddetti principi.

6. Il Regolamento e gli atti attuativi della legge richiamati nei precedenti commi debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

#### Art. 11

### **Avvio del procedimento amministrativo e sua comunicazione**

1. L'avvio del procedimento amministrativo deve essere comunicato ai destinatari dello atto, a coloro che per legge o regolamento debbono intervenire e a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale, purché individuati o facilmente individuabili.

2. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di adottare provvedimenti cautelari anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al comma precedente.

3. Sono esclusi dall'onere di comunicazione i procedimenti relativi a provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene per prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini e tutti i procedimenti in cui sussistono particolari e motivate esigenze di celerità.

4. La comunicazione, di cui ai commi precedenti è personale ed è inviata dal responsabile del procedimento contestualmente all'avvio stesso. Qualora la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione potrà ricorrere ad idonee forme di pubblicità stabilite nel regolamento.

5. Nella comunicazione devono essere indicati:

- a) l'Amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
- e) l'ufficio cui si può proporre eventuale opposizione o ricorso.

#### Art. 12

### **Diritti degli interessati agli atti amministrativi**

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

2. I soggetti che ricevono comunicazioni dell'avvio del procedimento e coloro che sono intervenuti ai sensi del comma precedente possono:

- a) prendere visione degli atti del procedimento;
- b) presentare memorie scritte e documenti perché pertinenti al procedimento stesso.

3. Le memorie scritte e i documenti di cui alla lettera b) del comma precedente devono essere valutati dall'Amministrazione.

4. Le disposizioni del presente articolo e quelle dell'art.9 non si applicano ai procedimenti relativi all'emanazione di norme regolamentari, di atti amministrativi di carattere generale, di pianificazione e programmazione ed ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le norme che ne regolano la formazione.

### **CAPO III**

## **FORME DI INTERVENTO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

#### Art. 13

### **Interrogazioni dei cittadini**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione con le procedure stabilite nel regolamento di partecipazione.

2. La risposta viene fornita dal Sindaco per iscritto, entro il termine fissato dal Regolamento.

Art. 14  
**Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, all'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata.
3. La procedura si chiude in ogni caso con provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione nei modi stabiliti dal regolamento.

## Art. 15

### **Proposte di iniziative popolari**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Sindaco di proposte redatte in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. Il Sindaco trasmette le proposte al settore competente per materia, che le esamina entro i trenta giorni successivi. Qualora non sia possibile rispettare tale termine, dovranno essere osservate le disposizioni previste per tali ipotesi nel Regolamento Comunale.
3. Il Responsabile del settore dà atto dell'avvenuto esame e delle conclusioni a cui si è pervenuti con atto formale al quale è data adeguata pubblicità.
4. Sono escluse dal diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - a) bilancio e tributi;
  - b) disciplina del personale e ordinamento degli uffici;
  - c) espropriazioni per pubblica utilità;
  - d) nomine di competenza degli Organi dell'Amministrazione Comunale.
5. Le firme devono essere autenticate nei modi di legge.
6. Il regolamento di partecipazione disciplina la procedura per la presentazione e l'esame della proposta.
7. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## Art. 16

### **Consultazione popolare**

1. Il Comune garantisce il diritto alla consultazione popolare secondo le forme e i modi previsti dal regolamento, anche limitatamente a frazioni della popolazione o a quartieri, in ragione dell'oggetto della consultazione.
2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, questionari o sondaggi d'opinione e deve comunque avvenire in prossimità dell'approvazione del bilancio comunale e per ogni altro provvedimento amministrativo riguardante l'interesse diffuso della popolazione.
3. La consultazione può essere promossa dal Sindaco, dalla Giunta o dal Consiglio Comunale o su richiesta di un congruo numero di cittadini, che sarà determinato dal Regolamento.

## Art. 17

### **Diritto di udienza**

1. Ai cittadini, agli organismi e alle associazioni è riconosciuta la partecipazione all'attività del Comune, oltre che nelle forme previste dagli articoli del presente titolo, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza. Detto diritto di udienza costituisce una forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della collettività. L'intervento dei cittadini, che esercitano tale loro prerogativa, è diretto non a fornire informazioni all'autorità, ma assume la funzione di strumento di pressione esplicita. Con il Regolamento di partecipazione sono disciplinate le modalità, le forme dell'esercizio

del diritto di udienza che, in ogni caso, deve essere garantito attraverso l'udienza pubblica dei cittadini, singoli o associati, da parte del Sindaco, della Giunta, del Consiglio con cadenza almeno mensile.

#### **CAPO IV L'AZIONE POPOLARE**

Art. 18

##### **L'azione sostitutiva**

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.
2. La Giunta comunale, ricevuta notizia della azione intrapresa dal cittadino è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto della azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso in cui non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

#### **CAPO V IL DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEL CITTADINO**

Art. 19

##### **Pubblicità degli atti e delle informazioni**

1. Salvo i casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici al fine di assicurare la trasparenza della attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.
2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.
3. La Giunta Comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale alle informazioni delle quali la stessa è in possesso, relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.
4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'Albo Pretorio del Comune con le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.
5. La Giunta istituisce l'ufficio informazioni e trasparenza per le relazioni con il pubblico a cui si possono rivolgere tutti i cittadini per conoscere le informazioni e le notizie riguardanti le delibere e gli atti adottati dal Comune. L'Amministrazione utilizza i mezzi di comunicazione più idonei (stampa, radio e televisione) per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

6. Mediante appositi strumenti di propaganda disciplinati dal regolamento è sempre pubblicizzata la seduta del Consiglio Comunale con il relativo Ordine del giorno. Alle associazioni debitamente iscritte all'Albo Comunale, ai partiti, ai movimenti e agli Enti giuridicamente riconosciuti viene assicurato il diritto di ricevere nella propria sede sociale, copie degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale con il relativo ordine del giorno e copie delle deliberazioni relative a questioni attinenti alle finalità proprie delle libere forme associative, così come avrà diritto di ricevere tutte le informazioni di cui è in possesso il Comune semprechè siano di interesse per l'associazione o per l'ente in relazione alle proprie finalità.

7. Il Comune adegua l'organizzazione dei propri uffici all'esigenza della più ampia circolazione delle informazioni per questo istituisce il notiziario ufficiale del Comune.

#### Art. 20

### **Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi**

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità di cui alla legge regionale N. 10/91. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizione di legge.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.

4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento od in vigore del divieto temporaneo di cui al 2° comma. Il rifiuto ed il differimento motivati, devono essere notificati ai richiedenti entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta.

#### Art. 21

### **Il difensore civico - Istituzione e ruolo**

1. Il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale è esercitato dal difensore civico, organo istituito con il presente statuto che ne regola l'elezione e l'attività.

Art. 22  
**Requisiti**

1. All'ufficio del difensore civico deve essere eletta persona che offra comprovate garanzie di competenza giuridico - amministrativa, di probità e obiettività di giudizio, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente.
2. Non possono essere nominati alla carica di difensore civico coloro che:
  - a) Non siano in possesso della laurea in legge o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente;
  - b) Non siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità richiesti per la carica di Consigliere Comunale;
  - c) Siano titolari di qualsiasi carica pubblica elettiva di primo e secondo grado;
  - d) Siano membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti di questo Comune;
  - e) Siano titolari di rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato con il Comune;
  - f) Siano in rapporto di parentela o affinità con gli Amministratori comunali, il Segretario, i Dirigenti;
  - g) Siano in rapporto di debito o credito o in lite pendente con il Comune;
  - h) Siano titolari di cariche direttive in enti che hanno rapporti con l'amministrazione comunale;
  - i) Ricoprano cariche dirigenziali all'interno di partiti e movimenti politici.

Art. 23  
**Elezione**

1. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei voti dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta nella stessa seduta e viene eletto il candidato che avrà riportato il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 24  
**Prerogative e funzioni**

1. Il Difensore civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.
2. Il Difensore civico deve esaminare le richieste di cittadini singoli o associati e può intervenire anche per propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende speciali, le istituzioni, le concessioni di servizi, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. Il Difensore civico accede agli atti e alle strutture dell'Amministrazione; trasmette agli organi competenti i propri rilievi e sui quali è data risposta motivata entro i termini fissati dal regolamento; assiste i cittadini nel far valere i diritti di informazione di accesso e di partecipazione al procedimento amministrativo; esamina con i responsabili dei procedimenti le eventuali difficoltà che si sovrappongono alla corretta e tempestiva conclusione dei medesimi; formula proposta di modifica dell'organizzazione per una migliore tutela dei diritti.

Art. 25

## **Rapporti con il Consiglio Comunale**

1. Il Difensore civico presenta al Consiglio Comunale, ogni sei mesi, la relazione sulla attività svolta nel semestre precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità della azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale entro il mese successivo e resa pubblica nelle forme previste dal Regolamento.
2. Il Regolamento determina modalità di selezione dei candidati e titoli preferenziali, professionali, le cause di decadenza, i contenuti necessari della relazione semestrale nonché la durata del mandato e l'indennità di carica e la dotazione di mezzi e personale per l'ufficio.

Art. 26  
**Referendum**

1. Il Comune, nelle materie di sua esclusiva competenza, al fine di consentire il controllo e la partecipazione popolare alla propria attività, ammette ed indice Referendum consultivi, propositivi, abrogativi e precisamente:

a) Referendum consultivo

Il Referendum consultivo è indetto dal Sindaco qualora si ritenga utile una consultazione popolare per orientare l'Amministrazione sugli indirizzi e le decisioni che riguardano l'assetto del territorio, la vita economica, sociale e culturale della comunità.

Il referendum consultivo può essere promosso:

- dal Consiglio comunale che fissa il testo da sottoporre agli elettori;
- per iniziativa popolare su richiesta di almeno duemila elettori.
- 

Con l'indizione del referendum viene sospesa ogni deliberazione o provvedimento su ciò che costituisce oggetto di consultazione referendaria.

b) Referendum propositivo

Il Referendum propositivo è indetto dal Sindaco e può avere ad oggetto una motivata proposta di

competenza del Consiglio Comunale, della Giunta o del Sindaco.

Il Referendum propositivo può essere promosso:

- dal Consiglio Comunale che fissa il testo da sottoporre agli elettori;
- per iniziativa popolare su richiesta di almeno duemila elettori.

Il Referendum propositivo non ha più corso se almeno trenta giorni prima della consultazione popolare l'Organo competente provvede in maniera conforme alla proposta referendaria.

c) Referendum abrogativo

Il Referendum abrogativo può avere ad oggetto la richiesta di abrogazione totale o parziale di atti di competenza degli Organi del Comune.

Il Referendum abrogativo è indetto dal Sindaco su richiesta:

- del Consiglio comunale;
- di duemila elettori.

2. Con il Referendum tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi sulle materie di esclusiva competenza locale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa. Esso può essere esercitato dopo che il relativo regolamento è operativo.

3. Non possono essere indetti referendum sulle seguenti materie:

- a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, dotazioni organiche del personale e relative variazioni;
- b) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- c) designazione e nomina di rappresentanti;
- d) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;
- e) ogni altro atto o provvedimento sottratto alla disponibilità per legge o per sua natura.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità e la composizione del Comitato dei Garanti, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 27

**Effetti del Referendum**

1. Il referendum è valido se ha partecipato al voto la maggioranza degli aventi diritto (esclusi i residenti all'estero).
2. Entro trenta giorni dalla proclamazione del risultato referendario da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti.
3. Sullo stesso quesito non può essere richiesto nuovo referendum se non dopo due anni dallo svolgimento del precedente.

**ORGANI ELETTIVI E DI GOVERNO**

**CAPO I**

**CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 28

**Composizione ruolo e competenze generali**

1. La composizione del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità, dalla quale è eletto.
3. Il Consiglio Comunale gode di autonomia funzionale ed organizzativa.
4. Spetta al Consiglio Comunale di individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e di 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 dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico .
5. Le attribuzioni generali del Consiglio quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune nelle forme previste dal presente statuto.
6. Il Consiglio dura in carica cinque anni.
7. Il Consiglio Comunale tiene la prima seduta entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti; la prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente uscente e deve avere luogo entro quindici giorni dalla proclamazione, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
8. Qualora il Presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal Consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino alla elezione del Presidente.
9. Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il Segretario Comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale degli Enti Locali per il controllo sostitutivo.

10. Il Consiglio ha il potere di promuovere una mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e della rispettiva Giunta da votare per appello nominale dal 65 per cento dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Se la mozione di sfiducia viene approvata determina la immediata cessazione degli Organi del Comune e conseguente gestione commissariale secondo le disposizioni di cui allo art. 11, quarto comma, della legge regionale 15/09/1997, n. 35.

11. La cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte od impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica della Giunta ma non del Consiglio che rimane in carica fino a nuove elezioni che si svolgono contestualmente alle elezioni del Sindaco da effettuare nel primo turno elettorale utile.

#### Art. 29

### **Presidenza del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla elezione nel suo seno di un presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il Consiglio Comunale elegge altresì un Vice Presidente.

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

3. Il Consiglio Comunale è convocato dal presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dallo statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del Sindaco.

#### Art. 30

### **Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità dello statuto e viene presieduto e convocato dal presidente dell'organo medesimo. La convocazione del Consiglio è disposta anche per domanda motivata di un quinto dei Consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tali casi la riunione del Consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.

2. La diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio nonché l'attivazione delle Commissioni Consiliari, limitatamente all'insediamento di queste ultime, spetta al Presidente.

3. Il Sindaco o un Assessore da lui delegato è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio. Il Sindaco e i membri della Giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

4. Per lo espletamento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio Comunale si avvale delle strutture esistenti nel Comune, pertanto è costituita la Segreteria della Presidenza del Consiglio Comunale con personale adibito a tali incombenze. A tale ufficio verranno trasmesse tutte le comunicazioni e gli atti di specifica competenza del Consiglio Comunale, a disposizione del Presidente.

5. Il Presidente del Consiglio comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

#### Art. 31

### **Funzioni di indirizzo politico-amministrativo**

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'Ente e determina i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio può adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del Sindaco e della Giunta.

4. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.

5. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale e internazionale. Gli argomenti di cui al presente comma potranno essere votati nella stessa seduta del Consiglio Comunale.

6. Il Consiglio Comunale può adottare altresì risoluzioni di promozione, indirizzo e sollecito nell'ambito della programmazione economica, che devono trovare pronto accoglimento da parte del Sindaco e della Giunta.

#### Art. 32

### **Funzioni di controllo politico-amministrativo**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività:

a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;

b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

2. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

3. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al primo comma con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva

dell'amministrazione della comunità persegua i principi affermati dallo statuto e la programmazione generale adottata.

4. La vigilanza sulla gestione delle aziende speciali e degli altri Enti ed organismi di cui al punto b) del primo comma è esercitata dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, secondo le norme stabilite dai loro ordinamenti e dal regolamento comunale.

#### Art. 33

#### **Attività ispettiva del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei Consiglieri comunali entro 30 giorni dalla loro presentazione presso la Segreteria del Comune con le conseguenze previste al 2° comma dello art. 27 della legge regionale 26 Agosto 1992, N. 7.

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

3. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi consiliari

4. Nel provvedimento di istituzione viene precisato l'ambito dell'indagine della quale la Commissione è incaricata ed in termini per concluderla e riferire al Consiglio.

5. I poteri, la composizione, il funzionamento delle Commissioni di indagine sono precisate nel regolamento del Consiglio.

#### Art. 34

#### **Competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli Statuti dell'Ente e delle Aziende speciali, i Regolamenti, i criteri generali per l'adozione da parte della G.M. e dell'Ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari (ad esclusione di quelli riguardanti singole opere pubbliche) ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni e storni di fondi tra capitoli appartenenti a rubriche diverse del bilancio, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente Locale a società di capitale, lo affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

- h) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari qualora gli stessi non siano previsti in atti fondamentali. In tal caso la competenza rimane assegnata alla Giunta Comunale;
- i) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione degli immobili alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) l'autorizzazione ad avvalersi di modalità di gara diverse dai pubblici incanti , in materia di lavori pubblici o di pubbliche forniture.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri Organi del Comune.

4. L'autorizzazione di cui allo art. 78 della Legge Regionale 10 Gennaio 1993, N. 10, può essere data anche con riferimento a categorie di lavori o di forniture. Non si fa luogo a procedimento autorizzatorio quando i casi di deroga alla regola dei pubblici incanti negli ambiti consentiti dalla legge, sono disciplinati con norme di carattere generale nei Regolamenti Comunali.

5. Le competenze dei Consigli Comunali in materia di piani territoriali ed urbanistici sono limitate all'adozione dei piani, generale ed attuativi, e delle relative varianti, nonché all'approvazione delle direttive generali e degli schemi di massima di cui allo art. 3, comma 7, della Legge Regionale 30 Aprile 1991, N. 15.

6. Resta attribuita ai Consigli Comunali la competenza ad eleggere i Revisori dei Conti e a nominare il Difensore Civico nonché gli atti relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione.

#### Art. 35

### **Gruppi consiliari e conferenza dei Capigruppo**

1. I Consiglieri eletti formano gruppi consiliari secondo le norme regolamentari di funzionamento del Consiglio. Nel caso in cui in una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo comunica al Presidente ed al Sindaco per iscritto o per dichiarazione a verbale durante la prima riunione del Consiglio neo-eletto il nome del Capogruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere che all'interno del gruppo abbia conseguito la cifra elettorale più alta sommando i voti di lista con quelli di preferenza (cifra individuale).

3. La Conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo nell'esercizio delle funzioni del presidente delle adunanze consiliari, concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore; la Conferenza ha funzioni consultive e redigenti per la formazione e l'aggiornamento del Regolamento del Consiglio comunale.

4. Il Regolamento definisce le altre competenze della Conferenza dei Capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente che la presiede, con il Sindaco, le Commissioni consiliari permanenti e la Giunta Comunale.

5. Con il Regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

#### Art. 36

## **Commissioni consiliari**

1. Sono istituite, in seno al Consiglio, le Commissioni permanenti con funzioni consultive, propositive e di approfondimento secondo le previsioni del Regolamento.
2. I componenti le Commissioni sono eletti dal Consiglio Comunale. Tutti i Consiglieri Comunali devono far parte di almeno una Commissione Consiliare.
3. Il Regolamento ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni.
4. Il Regolamento può altresì prevedere l'istituzione di Commissioni temporanee o speciali.
5. Il Sindaco e i componenti della Giunta Municipale, il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio Comunale non fanno parte di alcuna Commissione.
6. Le Commissioni di cui al precedente quarto comma su esplicito mandato del Consiglio Comunale effettuano indagini conoscitive al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare, avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.
7. Alle riunioni delle Commissioni Consiliari possono partecipare su richiesta delle stesse, e senza diritto di voto, esperti e consulenti. Possono partecipare, altresì, alle predette riunioni, senza diritto di voto, il Sindaco e/o gli Assessori interessati alla materia nonché, il Presidente e/o il Vice Presidente del Consiglio Comunale.

### **Art. 37**

#### **Commissioni speciali e temporanee**

1. Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali e temporanee, secondo quanto previsto dal regolamento, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti, piani di particolare rilevanza, che non rientrino nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.
2. Per la definizione degli interventi atti a realizzare una reale parità di condizioni tra uomini e donne nell'ambiente di lavoro, dando così concretezza ad azioni positive nei riguardi delle donne lavoratrici, è istituito il "Comitato per le pari opportunità uomo-donna" composto:
  - a) da un rappresentante dell'Amministrazione Comunale, esterno al Consiglio e alla Giunta Comunale, con funzioni di Presidente;
  - b) da un componente designato da ognuna delle OO.SS. maggiormente rappresentative di cui all'art. 2 del D.M. funzione pubblica 30 Marzo 1989 a livello locale;
  - c) da funzionari comunali, categoria D3, in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale in pari numero dei componenti di cui alla precedente lettera b).

Il Comitato, quale Organo consultivo, è nominato dal Sindaco. Il Comitato ha diritto di riunirsi presso la "Sala delle Riunioni", della Sede Municipale e di consultare in ogni tempo le pratiche comunali inerenti i compiti attribuiti.

Il Comitato ha il compito di proporre:

- a) le misure idonee a favorire effettive pari condizioni nell'ambiente di lavoro e nello sviluppo professionale, tenuto conto della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia;
- b) i criteri per l'accesso e le modalità di svolgimento dei corsi di formazione professionale;
- c) la flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quelli dei servizi sociali ed il perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, art. 28 del D.P.R. 03/08/1990, N. 333 e art. 9 del C.C.N.L. 06/04/1996;
- d) le iniziative volte ad attuare le direttive U.E. per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone. In sede di contrattazione decentrata, tenuto conto delle proposte del comitato, sono concordate le misure per favorire effettive opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia. Il comitato presenterà all'Amministrazione Comunale una relazione annuale sulle iniziative realizzate a seguito delle formulate proposte e sulle condizioni di cui all'art. 7 del D.P.R. 13 Maggio 1987, N. 268. Il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare piani di azioni positive ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 2 della legge 10 Aprile 1001 n. 125 per assicurare le condizioni di pari opportunità di cui all'art. 56 della legge regionale 1 settembre 1993 n. 26.

#### Art. 38

#### **Consiglieri Comunali**

La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge; essi entrano in carica all'atto della proclamazione e rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

1. Ogni Consigliere rappresenta il Comune ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato; non può essere nominato dal Sindaco o eletto dal Consiglio Comunale per incarichi in altri Enti anche se in rappresentanza del proprio Comune né essere nominato o eletto come componente di organi consultivi del Comune.
2. Ogni Consigliere, secondo le norme stabilite dal Regolamento, ha diritto:
  - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio secondo le modalità previste dallo art. 44 della Legge Regionale 1 Settembre 1993, N. 26;
  - b) formulare interrogazioni e mozioni secondo le modalità stabilite dal regolamento e con la disciplina di cui alla precedente lettera a);
  - c) ottenere dagli uffici del Comune ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie, informazioni ed atti utili all'espletamento del mandato. Le modalità, e le forme dell'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
  - d) iscrivere proposte di deliberazioni all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. In questo caso, ricevuta la proposta, il Presidente del Consiglio Comunale acquisisce tutti gli atti e i pareri degli uffici e organi comunali.
3. Nell'esercizio del diritto di iniziativa può chiedere, con domanda motivata di un quinto dei Consiglieri in carica, la convocazione del Consiglio con l'indicazione delle proposte da trattare. In tal caso il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro un termine non superiore a venti giorni dalla richiesta.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al Consiglio Comunale; sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
5. Le funzioni di Consigliere anziano sono svolte dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali nelle elezioni amministrative; a parità di voti si ha per anziano il maggiore di età.
6. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la effettiva partecipazione alle sedute di Consiglio, delle Commissioni consiliari e delle Commissioni previste per legge. Il gettone di presenza viene annualmente quantificato con deliberazione consiliare nei limiti stabiliti dal D.P.R.S. 18-10-2001 n. 19.
7. Su richiesta dei singoli Consiglieri il gettone di presenza può essere trasformato in una indennità di funzione quantificata annualmente con deliberazione di Giunta municipale sulla base delle sedute di Consiglio e delle Commissioni previste per legge svoltesi durante l'anno precedente. Nei casi di non giustificata assenza nelle sedute degli Organi collegiali l'indennità di funzione viene ridotta di un importo pari al gettone di presenza corrisposto per la seduta.
8. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere comunale può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità prevista per il Sindaco.

#### Art. 39

#### **Mozione di sfiducia per il Presidente e per il Vice Presidente del Consiglio Comunale**

1. La mozione di sfiducia al Presidente del Consiglio Comunale va motivata e presentata da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati all'Ente. La stessa deve essere trattata e votata per una sola volta nell'arco dei dodici mesi per ogni Presidente eletto.
2. La seduta per la trattazione della mozione di sfiducia del Presidente deve tenersi entro quindici giorni dalla richiesta.
3. La mozione viene approvata se votata dalla maggioranza dei Consiglieri Comunali assegnati.
4. La mozione, se votata favorevolmente, fa effetto immediato. La seduta decade e per la elezione del nuovo Presidente valgono le norme in vigore.
5. Analogamente si procede per la mozione di sfiducia al Vice Presidente del Consiglio Comunale.

#### Art. 40

#### **Garanzia delle minoranze**

1. La Presidenza delle Commissioni Consiliari cui ai precedenti artt.36 quarto comma e 37, ove costituite, spetta alla opposizione.
2. Se nella votazione di nomina dei componenti delle Commissioni cui al precedente comma 1 non sia rappresentato eletto alcun rappresentante della minoranza, è dichiarato eletto in sostituzione dell'ultimo della maggioranza, il rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

Art. 41

**Disciplina propaganda elettorale ex art. 53, Legge Regionale 10-09-1993, N. 26**

1. Ad integrazione degli adempimenti prescritti dalla Legge Regionale 15 Novembre 1982, N. 128, nelle elezioni locali, la dichiarazione preventiva di cui al comma 2 dell'art. 53 della Legge Regionale 01-09-1993, N. 26 va presentata entro i termini previsti dalla legge per la presentazione delle liste o delle candidature e deve contenere:
  - a) l'ammontare delle spese da sostenere per tipografia, pubblicità radio e televisione, comizi e manifestazioni pubbliche;
  - b) l'ammontare di eventuali contributi di terzi finanziatori della campagna elettorale.
2. Il rendiconto delle spese per la campagna elettorale dovrà riguardare il dettagliato elenco di tutte le spese affrontate per la campagna stessa. Il rendiconto dovrà contenere il dettagliato elenco di eventuali terzi finanziatori corredati da regolari fatture o ricevute.
3. La dichiarazione preventiva ed il rendiconto dovranno essere rese pubblici a mezzo affissione all'Albo Pretorio del Comune per la durata di quaranta giorni consecutivi.

Art. 42

**Svolgimento lavori consiliari**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi nei quali secondo la legge e il regolamento devono essere segrete e cioè a porte chiuse, senza la presenza del pubblico.
2. Tutte le deliberazioni sono adottate di regola con voto palese. Sono da assumere con voto segreto le deliberazioni concernenti la valutazione di qualità soggettive di persone e anche le deliberazioni concernenti persone. E' consentito sia per le operazioni per le quali è previsto il voto palese, sia per quelle per cui è previsto il voto segreto, l'utilizzo di impianti per la votazione elettronica.
3. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria o in via d'urgenza per determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri Comunali.
4. L'avviso di convocazione, diramato a cura del Presidente, va notificato e pubblicato all'Albo Pretorio almeno dieci giorni prima dell'adunanza, salvi i casi d'urgenza, e deve contenere l'elenco degli affari da trattare, il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza. Valgono le norme dell'ordinamento amministrativo Enti Locali vigente nonché quelle di cui allo art. 31 della Legge 08/06/1990, N. 142 come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera e), della Legge Regionale 11/12/1991, N. 48 ed integrato dall'art.6 della L.R.23.12.2000 n°30.
5. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se gli atti relativi non siano stati messi a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima della seduta completata dei pareri previsti dalla legge o ventiquattro ore prima nei casi di urgenza.
6. Il Consiglio si riunisce validamente e quindi delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri in carica valgono le norme del suddetto ordinamento vigente.

7. Il Sindaco o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio. Il Sindaco e i membri della Giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto. Gli Assessori Comunali intervengono alle riunioni per illustrare gli argomenti di rispettiva competenza inseriti all'Ordine del giorno del Consiglio.

8. Il Segretario Generale cura, avvalendosi degli uffici e del personale di Segreteria, la verbalizzazione della seduta e partecipa attivamente alla formazione degli atti amministrativi ivi adottati.

9. I verbali sono sottoscritti dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere Anziano fra i presenti.

10. Lo svolgimento dei lavori consiliari è disciplinato da apposito Regolamento.

Il Regolamento:

- a) definisce le procedure di convocazione del Consiglio e la distinzione tra sedute ordinarie e urgenti;
- b) determina le modalità per la formulazione dell'ordine del giorno e la comunicazione ai consiglieri delle proposte;
- c) disciplina l'ordine dei lavori del Consiglio;
- d) stabilisce i rapporti tra il Consiglio Comunale, la Giunta, il Sindaco e il Segretario Generale;
- e) stabilisce i casi di decadenza dei Consiglieri Comunali per la mancata partecipazione alle sedute e le relative procedure, garantendo il diritto del Consigliere a far valere le cause giustificative.

## **CAPO II LA GIUNTA COMUNALE**

Art. 43

### **Composizione, nomina, durata, incompatibilità**

1. Il Sindaco eletto nomina e presiede la Giunta che si compone di sette Assessori, comprendendo anche gli Assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura, a condizione che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per la elezione al Consiglio Comunale ed alla carica di Sindaco. La composizione della Giunta viene comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, in seduta pubblica, al Consiglio Comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

2. Ai sensi della legge 10-04-91 n. 125 ed al fine di promuovere le pari opportunità, di norma, nella composizione della Giunta, è assicurata la presenza di entrambi i sessi.

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

4. Gli Assessori non possono essere nominati dal Sindaco o eletti dal Consiglio comunale per incarichi in altri Enti, anche se in rappresentanza del Comune, né essere nominati od eletti come componenti di organi consultivi del Comune.

5. La carica di componente della Giunta è incompatibile con quella di Consigliere comunale. Il Consigliere comunale che sia stato nominato Assessore ha facoltà di dichiarare, entro dieci giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare; se non rilascia tale dichiarazione, decade dalla carica di Assessore. La dichiarazione di opzione formalizzata comporta la cessazione dalla carica non

prescelta. La carica di Assessore comunale è incompatibile con quella di componente della Giunta Regionale.

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

7. Il Sindaco nomina, tra gli Assessori il Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata secondo l'art. 15, comma 4 bis, della Legge 19 Marzo 1990, N. 55 e successive modifiche. Qualora si assenti o sia impedito anche il vice Sindaco, fa le veci del Sindaco in successione il componente della Giunta più anziano di età.

8. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni.

9. Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della Giunta. In tal caso, egli deve, entro sette giorni, fornire al Consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento sulla quale il Consiglio comunale può esprimere valutazioni rilevanti ai fini di quanto previsto dallo art. 18 della L.R. 26/08/1992, N. 7. Contemporaneamente alla revoca, il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi Assessori. Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissioni, decadenza o morte di un componente della Giunta.

10. Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con le modalità stabilite dalla legge.

11. La cessazione della carica del Sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione della carica dell'intera Giunta. Sino all'insediamento del Commissario Straordinario, il Vice-Sindaco e la Giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del Sindaco e della Giunta.

#### Art. 44

### **Giuramento e dimissioni**

1. In presenza del Segretario Comunale che redige il processo verbale, gli Assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita dell'art. 45 dell'O.R.EE.LL..

2. Gli Assessori che si rifiutino di prestare il giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.

3. Le dimissioni degli Assessori Comunali sono depositate nella Segreteria del Comune o formalizzate in sedute degli Organi Collegiali. Sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa di atto. La firma del dimissionario deve essere autenticata ai sensi dell'art. 21, comma 2, del D.P.R.445/2000 qualora le dimissioni non siano direttamente presentate dall'interessato agli Organi di competenza.

#### Art. 45

### **Attribuzioni della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale esercita le competenze attribuite dalle Leggi e dal presente Statuto nonché quelle previste dal D.L.vo 18.08.2000 n°267 della L.R. 02.08.02 n°7 e dall'art. 4, comma 3, della L.R. 05/07/1997, N. 23 nonché dell'art. 5, comma 4, della Legge 15/05/97, N. 127, come recepito dall'art. 2 della L.R. 07/09/98, N. 23.

2. Alla Giunta Comunale compete l'adozione degli atti di amministrazione e non di gestione che non sono riservati dalla Legge e dal presente Statuto al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario Generale e ai Dirigenti di Settore, e segnatamente di quelli relativi alle materie di cui al 3° comma, dell'art. 13 della L.R. 26/08/1992, N. 7 e successive modifiche.

3. La Giunta Comunale attua gli indirizzi generali del Consiglio Comunale, svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio stesso.

#### Art. 46

### **Funzionamento**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno; in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.

2. L'ordine del giorno della Giunta è comunicato agli Assessori ed ai gruppi consiliari.

3. Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti.

4. Alle sedute della Giunta "partecipa", con funzioni e compiti previsti dalla legge, il Segretario Generale o, in mancanza, il Vice Segretario.

5. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Generale e dall'Assessore Anziano tra i presenti.

6. Le sedute della Giunta sono segrete, la Giunta può ammettere alle proprie sedute i funzionari dirigenti senza diritto a voto, ed eccezionalmente, per ragioni di opportunità e su singoli affari i cittadini singoli o rappresentanti delle associazioni iscritte all'Albo Comunale che sono tenuti ad abbandonare l'aula al momento della votazione.

### **CAPO III IL SINDACO**

#### Art. 47

### **Ruolo e funzioni**

1. Il Sindaco, espressione della sovranità popolare è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, secondo le norme della L.R. 15/09/1997, N. 35 e successive modifiche ed integrazioni. È immediatamente rieleggibile una sola volta; nel caso di rimozione non è immediatamente rieleggibile.

2. Il Sindaco è l'Organo esecutivo ed ha competenza residuale generale; compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo Statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri Organi del Comune, degli Organi di decentramento, del Segretario e del Responsabile degli Uffici e Servizi.

3. In materia di igiene e sanità sono attribuite al Sindaco le competenze di cui al titolo secondo del Decreto dell'Assessore Regionale per la Sanità 18/11/1994; le competenze del Sindaco quale autorità Sanitaria Locale sono contenute nell'art. 18 dello stesso decreto.

4. Sono riservate al Sindaco tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite al Comune dalla legislazione nazionale e regionale; non assume incidenza la diversificazione relativa ad enti, a commissioni o altri organismi vari interni o esterni.
5. Il Sindaco rappresenta legalmente l'Ente Comune sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi comunali nonché all'esecuzione degli atti e provvedimenti. Rappresenta in giudizio l'Ente Comune e compie gli atti conservativi dei beni e dei diritti, costituendosi nell'eventuale giudizio civile, amministrativo, tributario, previa deliberazione di autorizzazione adottata dalla Giunta Comunale e a tal fine per il patrocinio in giudizio dà mandato ad Avvocati di fiducia.
6. Fermo restando il divieto di cui al secondo comma dell'art. 13 della L.R. 26/08/1992, N. 7 e successive modifiche ed integrazioni, al Sindaco sono attribuite le competenze di cui al primo comma dello stesso articolo.
7. Il Sindaco, per lo espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi - a tempo determinato - ad esperti estranei all'Amministrazione Comunale nei limiti, con le modalità e nel rispetto dell'art. 14 della L.R. 26/08/1992, N. 7 e successive modifiche ed integrazioni.
8. Il Sindaco, è l'Organo monocratico elettivo con competenza generale residuale, inoltre:
  - a) cura l'attuazione del documento programmatico e mantiene l'unità di indirizzo politico-amministrativo della Giunta Comunale, promovendo e coordinando l'attività degli Assessori Comunali.
  - b) nomina gli Assessori con le modalità di cui all'art. 12 della L.R. 26-08-92 n. 7 e successive modifiche ed integrazioni e può agli stessi delegare, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni. Può in ogni tempo revocare uno o più componenti della Giunta.
  - c) convoca e presiede la Giunta ed è tenuto egli stesso, o un Assessore da lui delegato, a partecipare alle riunioni di Consiglio.
  - d) nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive generali degli utenti.
  - e) esercita il potere di indirizzo e di alta direzione nei confronti degli uffici e dei servizi comunali.
  - f) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale.
  - g) impartisce direttive generali al Segretario Generale e ai Responsabili dei Servizi in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sugli uffici e servizi comunali.
  - h) indica agli Assessori Comunali le direttive politiche ed amministrative in attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del Consiglio Comunale, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione generale dell'attività di governo dell'Ente.
  - i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri dell'art. 51 della Legge 08/06/1990, N. 142 e successive modifiche, come recepito dalla L.R. 11/12/1991, N. 48 e dalla Legge Regionale 07/09/1998, N.23.
  - l) previa deliberazione della Giunta Comunale può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e secondo criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
  - m) stabilisce la data di convocazione dei comizi per i referendum cittadini.
  - n) esercita le attribuzioni nei servizi di competenza statale nei modi previsti dall'art.54 del D.L.vo 18.08.2000 n°267 e nei servizi di competenza regionale nel rispetto delle norme della Regione.

- o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali, sentito il parere della Giunta.
- p) ogni sei mesi presenta una relazione scritta al Consiglio Comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta.
- q) ogni anno trasmette al Consiglio Comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.
- r) nella qualità di Ufficiale di Governo espleta tutte le attribuzioni previste dalle leggi vigenti, soprattutto nei servizi di competenza statale.
- s) è autorità comunale di Protezione Civile ai sensi della Legge 24/02/1992, N. 225.
- t) esercita tutte le altre attribuzioni previste dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

10. Il Sindaco presta davanti al Consiglio nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

#### Art. 48

#### **Vice Sindaco - Assessori**

1. IL Sindaco nomina, tra gli Assessori, il Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata secondo l'art. 15, comma 4 bis, della Legge 19 Marzo 1990, N. 55 e successive modifiche. Qualora si assenti o sia impedito anche il Vice Sindaco, fa le veci del Sindaco in successione il componente della Giunta più anziano di età.

2. Il conferimento della delega agli Assessori comporta fino alla sua revoca il trasferimento della competenza, il delegante conserva tuttavia la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato e il potere sostitutivo.

3. Con l'atto di delega l'Assessore esplica tutte le funzioni amministrative nelle materie delegate previste per il delegante fatte salve le funzioni cui al primo comma.

4. Il Vice-Sindaco, ai sensi dell'art. 12, comma 11, della L.R. n. 7/1992 e successive modifiche ed integrazioni, esercita, sino all'insediamento del Commissario Straordinario, le attribuzioni indifferibili di competenza del Sindaco qualora quest'ultimo cessi dalla carica per qualsiasi motivo

#### Art. 49

#### **Poteri d'ordinanza del Sindaco**

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di leggi e dei regolamenti comunali o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni, purché previsti da disposizioni legislative.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti anche dalla Legge Regionale 3 Novembre 1993, N. 30, art. 40.

3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco il Vice Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

#### Art. 50

#### **Durata in carica, cessazione, rimozione**

1. La durata in carica del Sindaco è fissata in cinque anni. Il Sindaco è immediatamente rieleggibile una sola volta.

2. La cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente, comporta la cessazione della carica dei componenti della Giunta ma non del Consiglio che rimane in carica fino a nuove elezioni che si svolgeranno contestualmente alla elezione del Sindaco.

3. Le dimissioni del Sindaco sono depositate nella Segreteria Comunale o formalizzate in sedute degli Organi Collegiali, sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto. La Comunicazione delle dimissioni del Sindaco al Consiglio Comunale, all'Assessorato Regionale EE.LL. ed agli altri Organi previsti dalla legge compete al Segretario Generale dell'Ente.

4. Gli Organi del Comune (Sindaco, Giunta e Consiglio) cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio Comunale di una mozione di sfiducia approvata con le modalità di cui all'art. 10, della L.R. 15/09/1997, N. 35 come sostituito dall'art.2, comma 1, dalla L.R. 16.12.2000 n°25.

5. Non è immediatamente rieleggibile il Sindaco che sia stato revocato dalla carica secondo l'art. 40 della Legge 08/06/1990, N. 142, come recepito dalla L.R. 11/12/1991, N. 48.

#### Art. 51

#### **Direttore Generale - Istituzione**

1. Il Sindaco, previa deliberazione di Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e secondo criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

2. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione di Giunta Comunale.

3. Il provvedimento di nomina disciplina i rapporti tra il Segretario Generale e il Direttore Generale, nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.

#### Art. 52

#### **Compiti e funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale ad eccezione del Segretario Generale del Comune, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;
- e) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- f) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria e previa istruttoria curata dal competente servizio, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi, unitamente ai rispettivi Responsabili vicari, siano temporaneamente assenti.

5. Nel caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni sono conferite dal Sindaco al Segretario Generale dell'Ente secondo le modalità previste nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi comunali.

# UFFICI COMUNALI E SERVIZI

## CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO

Art. 53

### **Organizzazione degli uffici e dei servizi Separazione tra direzione politica e direzione amministrativa**

1. La Regione Siciliana ha la competenza esclusiva in tema di "status" e di "trattamento economico" dei dipendenti del Comune, soltanto in carenza di norme regionali ed in attesa che la Regione legiferi, il D.L.vo 30.03.01 n°165 nonché il C.C.N.L. si applicano ai suddetti dipendenti.
2. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare:
  - a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;
  - b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
  - c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici;
  - d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
  - e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.
3. Ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
4. Le attribuzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi indicate dal comma 3, possono essere derogate soltanto ad opera di specifiche disposizioni legislative.
5. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sovrintendono ad una o più aree di attività come strutturate nella suddivisione dei Settori; svolgono le funzioni di raccordo degli apparati amministrativi con gli Organi politico-istituzionali fra le strutture operative del Comune nonché funzioni analoghe e similari a quelle previste per le figure "Dirigenziali" degli Enti Locali.
6. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i

Responsabili degli Uffici e dei Servizi assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

7. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali. In conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione finanziaria, la Giunta comunale, su proposta della Conferenza dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, dispone entro il mese di ottobre, e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità il piano occupazionale e quello della mobilità interna, in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed ai progetti operativi da realizzare nell'anno successivo.

8. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee di indirizzo espresse dagli organi collegiali e le determinazioni adottate dalla Conferenza dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

9. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

10. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

11. Il Direttore Generale e i Responsabili degli Uffici e dei Servizi separatamente o d'intesa, gestiscono la mobilità interna dei dipendenti comunali per funzionali esigenze di servizio sentito anche l'Assessore al ramo.

## **CAPO II IL SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 54

### **Ruolo e funzioni**

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco con le procedure di cui al D.P.R. 04/12/1997, N. 465, ed è scelto dell'apposito Albo dei Segretari Comunali.

2. Il Segretario Generale nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente:

- a) sovrintende, con ruolo e compiti di alta direzione, allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli Uffici e Servizi e ne coordina l'attività secondo le modalità stabilite nell'Ordinamento degli uffici e dei servizi di cui al comma 1, dell'art. 51 della Legge 08/06/1990, N. 142, come sostituito dall'art. 6 della Legge 15/05/1997, N. 127 e recepito con L.R. 07/09/1998, N. 23;
- b) cura l'attuazione dei provvedimenti del Consiglio, della Giunta e del Sindaco, richiedendone la esecuzione al Responsabile del servizio competente;
- c) assicura l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli Organi elettivi;
- d) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni di Giunta e Consiglio le cui proposte competono ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
- e) adempie a tutti gli atti a lui attribuiti dalla legge e dallo Statuto e non riservati ad altri Organi, politici o burocratici;
- f) partecipa alle riunioni della Giunta Comunale senza diritto di voto;
- g) partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale senza diritto di voto e assicura, a mezzo di impiegati da lui designati, la redazione dei verbali delle adunanze;
- h) indice, coordina e partecipa alla Conferenza dei Dirigenti di Settore;
- i) roga tutti i contratti nell'interesse del Comune nei casi previsti dalla legge;
- l) assicura l'applicazione da parte dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi delle norme anche regolamentari vigenti sul procedimento amministrativo;
- m) vigila per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri Comunali e dei cittadini agli atti amministrativi e alle informazioni;
- n) 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;
- o) vigila sulla legalità degli atti in genere e assicura il rispetto dei doveri d'ufficio;
- p) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco ivi compresa la nomina a Direttore Generale e/o Responsabile di servizio.

3. Il Segretario Generale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale delle strutture dei servizi e del personale comunale che è tenuto ad ottemperare alle sue direttive.

#### Art. 55

### **Il Vice Segretario Comunale**

1. E' istituita la figura professionale del Vice Segretario Generale.
2. Nel caso di sostituzione del Segretario Generale, disposta dal Capo della Amministrazione ai sensi del D.P.R. 04/12/1997, N. 465, il Vice Segretario Generale ne esercita le funzioni vicarie.
3. Il Vice Segretario Generale è preposto alla direzione del Settore comprendente gli Uffici e Servizi di Segreteria e degli Affari Generali. Spettano al Vice Segretario compiti di direzione e titolarità delle strutture organizzative di massima dimensione da definirsi nell'Ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Ente.

#### Art. 56

### **Principi strutturali ed organizzativi**

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

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

Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione della struttura.

Art. 57

### **Il Personale Comunale**

1. La Regione Siciliana ha competenza esclusiva in tema di "Status" e "trattamento economico" dei dipendenti comunali.
2. Al personale comunale si applicano:
  - a) il Decreto Legislativo 30.03.2001 N. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
  - b) le disposizioni regionali vigenti;
  - c) il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, con salvezza delle disposizioni regionali in tema di assunzioni, concorsi e trattamento economico, che non contrastano con i principi delle normative nazionali;
3. Il Comune identifica nel lavoro del personale da esso dipendente la prima e la principale delle risorse per il soddisfacimento degli interessi della comunità locale; promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo dei contenuti professionali delle diverse prestazioni. Nell'ambito dei principi fissati dalla legge il regolamento di organizzazione disciplina le modalità di conferimento della titolarità degli uffici, nonché la determinazione e la consistenza dei ruoli organici complessivi.
4. Il personale comunale è inserito in un unico ruolo organico ed è assunto o mediante concorso o mediante selezione e, comunque, nei modi stabiliti dal regolamento di cui al precedente comma tre.
5. Nel rispetto delle dotazioni dell'organico generale, il regolamento prevede criteri di flessibilità nelle dotazioni di personale dei singoli settori di attività dell'Ente in rapporto alle necessità dei servizi.
6. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi indica le qualifiche funzionali alle quali è consentito l'accesso per selezione interna, nonché le modalità di assunzione del personale a tempo determinato o con rapporto di collaborazione professionale. Il Comune assume a suo carico gli oneri per l'aggiornamento professionale e la riqualificazione del personale dipendente.

**CAPO III**  
**I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E SERVIZI**

Art. 58  
**Funzioni**

1. Fatte salve le materie disciplinate dalla Legge Regionale, si applicano le disposizioni normative di cui al D.L.vo 30.03.2001 n°165 e successive modifiche ed integrazioni nonché quelle di cui al D.L.vo 18.08.2000 n°267.
2. E' attuato il "decentramento burocratico" nel settore amministrativo, tecnico e contabile-finanziario.
3. In questo Comune, privo di personale dirigenziale, le funzioni di Dirigenti sono svolte dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, titolari di posizione organizzativa a seguito di nomina conferita dal Sindaco, che organizzano e dirigono gli uffici e i servizi comunali cui sono preposti nonché il personale comunale in esso inquadrato o assegnato, secondo i criteri e le norme di cui al presente Statuto e all'Ordinamento degli uffici e dei servizi ai sensi dell'art. 51 della Legge 08/06/1990, N. 142, così come modificato ed integrato dall'art. 6 della Legge 15/05/1997, N. 127 nel testo recepito con Legge Regionale 11.12.1991, N. 48 e Legge Regionale 07/09/1998, N. 23.
4. Ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono attribuite le competenze di "gestione" e non di "amministrazione" per cui sono loro attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto o dai Regolamenti dell'Ente:
  - a) la Presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico- ambientale;
  - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - i) gli atti ad essi attribuiti dal presente Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
5. L'Ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina l'attribuzione ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi delle responsabilità gestionali di cui al presente articolo con norme che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo, di governo e di controllo, la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare nonché la verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite spettano agli Organi di governo elettivi, mentre ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi spettano la gestione tecnica amministrativa delle strutture burocratiche nonché la gestione degli atti nel settore contabile-finanziario la conseguente adozione degli atti

(determinazioni) che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, con piena responsabilità sulla gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo e sui relativi risultati.

6. L'adozione degli atti di assunzione degli impegni è subordinata ai seguenti atti di amministrazione:

- a) approvazione del bilancio di previsione e suoi allegati;
- b) approvazione del Regolamento Comunale di Contabilità, nel quale sono disciplinate le modalità con le quali i Responsabili degli Uffici e dei Servizi mediante il piano esecutivo di gestione (PEG) assumono atti di impegno con le determinazioni, fatte salve le competenze della Giunta e del Sindaco previste per legge;
- c) l'adozione dei provvedimenti di nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi da parte del Sindaco.

7. L'individuazione del Responsabile del servizio per la Presidenza delle Commissioni di gara, la responsabilità delle procedure di appalto e la stipula dei contratti va fatta con determinazione del Sindaco fra le figure apicali dell'Ente. L'incarico conferito non potrà protrarsi oltre un anno se non per comprovate ragioni o per assenza di personale.

8. Su ciascuna proposta di deliberazione, da sottoporre alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale, il Responsabile del servizio interessato esprime il parere in ordine alla regolarità tecnica; il parere in ordine alla sola regolarità contabile è espressa dal Dirigente del servizio finanziario, anche per i provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile.

9. Spettano ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi tutte le competenze che la legge non riserva espressamente agli Organi Elettivi o al Segretario Generale dell'Ente, al Sindaco e alla Giunta Comunale, nonché l'adozione dei provvedimenti di impegno attuativi del piano di gestione che vengono definiti "determinazioni".

10. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono tenuti a partecipare, ove richiesti, alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale al solo scopo di relazionare su specifici argomenti tecnici.

11. Il Sindaco individua e nomina i "Responsabili dei servizi e degli uffici" incaricati di assumere atti di impegno con le proprie "determinazioni", affidando agli stessi la gestione dei budget di spesa. Le "determinazioni" verranno assunte ed eseguite con la seguenti modalità:

- a) le "determinazioni" predisposte e sottoscritte dai "Responsabili dei servizi e degli uffici", datate e numerate provvisoriamente per servizio e corredate del relativo parere di regolarità tecnica, verranno inoltrate alla Ragioneria per il visto di regolarità contabile e la attestazione di copertura finanziaria cui all'art. 55, comma 5, della L. 08/06/90, N.142 come sostituito dall'art. 6, comma 11, della L. 15/5/97, N.127 e recepito con L.R. 07.09.98 n°23;
- b) dopo la formulazione dei pareri di cui alla lettera a), le "determinazioni" diventeranno esecutive per cui verranno trasmesse immediatamente alla Segreteria Generale per l'attribuzione del numero progressivo definitivo e della data di registrazione nel Registro Generale delle "Determinazioni" e quindi trasmesse, da questo ultimo Ufficio, ai rispettivi Responsabili dei Servizi che ne dovranno curare l'esecuzione. Le determinazioni che non prevedono impegni di spesa diventano esecutive non appena sottoscritte dal competente Responsabile del Servizio;
- c) la Segreteria Generale curerà la pubblicazione all'Albo Pretorio delle "determinazioni" dei Responsabili dei servizi;

- d) i "Responsabili degli Uffici e dei Servizi" sono tenuti ad assumere gli atti di impegno nella gestione dei budget loro affidati prima della chiusura dell'esercizio finanziario, anche tenendo conto degli indirizzi del Sindaco e/o degli Assessori ai quali v'è data notizia delle proposte di determinazioni.

#### Art. 59

### **Responsabilità dell'organizzazione**

1. Il settore funzionale costituisce la struttura di massima dimensione presente nell'Ente ed è diretto dal Responsabile di Servizio all'uopo nominato dal Sindaco. Nel caso di momentanea vacanza del posto il Sindaco incarica un funzionario in possesso dei requisiti previsti dalla legge della reggenza del settore, il quale cumula tale incarico con le competenze già esercitate.
2. Gli uffici ed i servizi sono strutture sottordinate al settore, diretti da funzionari dotati di adeguata specializzazione nelle funzioni esercitate dalla struttura.
3. Le unità operative ed organizzative, strutture di base dell'organizzazione, sono dirette dal dipendente di qualifica più elevata previsto dalla dotazione organica della struttura.
4. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al cinque per cento della dotazione organica dell'Ente. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti Locali, può essere integrato con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente Locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D.L.vo 30/12/1992, N. 504, e successive modificazioni.
5. Il Regolamento può prevedere che il Comune per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, si avvalga di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità. Il provvedimento di incarico definisce la durata non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo, il compenso e la collocazione dell'incarico a supporto della struttura dell'Ente.

#### Art. 60

### **Conferenza dei dirigenti e conferenza di programma**

1. La conferenza dei Responsabili degli uffici e servizi è presieduta dal Segretario Comunale ed è costituita da tutti i funzionari Responsabili degli Uffici e dei Servizi, dipendenti dal Comune. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e propone semplificazioni procedurali e le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi elettivi. La conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della

gestione organizzativa del personale di cui al precedente art. 53. La conferenza dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi ed in ogni occasione in cui il Presidente, per propria iniziativa o su richiesta dei componenti, ne constati la necessità.

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

3. I verbali delle riunioni sono trasmessi al Sindaco.

#### Art. 61

### **Organizzazioni sindacali e responsabilità dei dipendenti**

1. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazione con i Sindacati.

2. La responsabilità del dipendente comunale è determinata dall'ambito della sua autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni e mansioni individuate e definite nell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ovvero nell'atto sindacale di nomina di Responsabile di Servizio.

3. Ai dipendenti comunali si applicano il C.C.N.L. e il Contratto decentrato.

## **CAPO I**

### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI COMPETENZE DEI COMUNI**

#### Art. 62

### **Servizi Comunali**

1. Il Comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.

2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti. E' stabilita l'entrata in funzione dell'ufficio legale del Comune entro due anni dalla entrata in vigore del presente Statuto attraverso apposito regolamento che ne stabilirà l'organizzazione ed il funzionamento.

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

#### Art. 63

### **Gestione dei servizi pubblici comunali**

I servizi pubblici sono gestiti:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi;

- c) mediante aziende speciali;
- d) mediante istituzioni;
- e) a mezzo di Società per Azioni;
- f) in convenzione.

#### Art. 64

### **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 costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

#### Art. 65

### **La concessione a terzi**

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.
2. Le imprese concessionarie di servizi sono scelte con procedure concorsuali tra quelle preferibilmente operanti sul territorio, che offrono adeguate garanzie sotto il profilo imprenditoriale e finanziario.
3. Nel disciplinare di concessione sono stabiliti gli obblighi del concessionario in ordine al rispetto degli indirizzi fondamentali decisi dal Consiglio comunale, al livello ed alla qualità delle prestazioni, alla verifica sia dei risultati, sia, anche mediante certificazione dei posti e dei vantaggi economici conseguiti dal concessionario.
4. Il concessionario garantisce tutti i diritti, le prestazioni e le informazioni che spettano agli utenti dei servizi pubblici, nei modi previsti dal regolamento e dal disciplinare di concessione.

#### Art. 66

### **Le Aziende speciali**

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali che possono essere preposte anche a più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
3. Sono organi dell'azienda il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
4. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco previa intesa con i gruppi consiliari. Il Presidente e i membri del Consiglio di amministrazione sono nominati fra i cittadini residenti che posseggono esperienze e professionalità adeguate alla gestione del servizio o dei servizi cui l'azienda è preposta.

Il Consiglio comunale può, con apposito regolamento disciplinare il processo di formazione delle candidature, in riferimento ai principi suddetti. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri comunali, di Revisori dei Conti e di Assessori Comunali. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

5. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato a seguito di pubblico concorso e per chiamata secondo la vigente normativa in materia.

6. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende uniformano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione: il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

8. Lo Statuto delle Aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

9. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle Aziende speciali e ne approva lo statuto. Si intende qui riportata la normativa ex art. 47, Legge Regionale 1 Settembre 1993, N. 26.

#### Art. 67

#### **Le Istituzioni**

1. Istituzione è organismo strumentale dell'Ente locale per l'esercizio di servizi sociali dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione è stabilito dal regolamento.

3. Per la nomina del Presidente e del Consiglio di amministrazione si applicano le norme per l'azienda speciale.

4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso, ovvero scelto fra i dipendenti del Comune in possesso dei requisiti richiesti.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono stabiliti dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono nella loro attività, criteri ed efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra i costi e i ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente Locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

8. Il Comune riconosce il valore sociale del volontariato singolo ed associato, come soggetto autonomo nella individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché nella risposta ad essi e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione.

9. Il Comune assicura al volontariato la partecipazione alla programmazione e il concorso alla realizzazione degli interventi pubblici.

10. La Costituzione delle "Istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il Regolamento di gestione.

#### Art. 68

### **Le Società per Azioni**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazioni imprenditoriali e che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri degli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al 1° comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altri dotazioni destinati ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

#### Art. 69

### **Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata con la partecipazione della Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:

a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;

b) lo statuto del Consorzio.

2. Il Consorzio è un ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Sono organi del Consorzio:
  - a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla concessione e dallo statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
  - b) il Consiglio di amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto.
4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.
5. Il Consiglio di amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.
6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo statuto.
7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.
8. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio comunale e gli atti del Consiglio di amministrazione a quelli della Giunta.

#### Art. 70

### **Accordi di programma Opere di competenza primaria del Comune**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. L'accordo, consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con decreto del Presidente della Regione o con atto formale del Presidente della Provincia regionale o del Sindaco ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione. 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.
4. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza. La

deliberazione di ratifica è sottoposta all'esame dell'Assessore regionale per il territorio e l'ambiente, il quale vi provvede entro il termine di novanta giorni.

## **CAPO I LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

### Art. 71

#### **La programmazione del bilancio**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dal servizio finanziario ed approvati dalla Giunta Comunale, la quale esamina e valuta preventivamente, con il Collegio dei Revisori dei Conti i criteri per la loro impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione la Giunta, il Direttore Generale se nominato ed i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, in riunione congiunta, definiscono i contenuti ed in particolare i programmi e gli obiettivi.
3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato dagli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro i termini di legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
4. Il Consiglio approva il bilancio e gli atti connessi in seduta pubblica.

### Art. 72

#### **Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche di cui alla L.R. N. 21/85 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità al bilancio annuale e pluriennale approvato.
3. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui ai commi 3° e 4° del precedente articolo, contemporaneamente al bilancio annuale.

### Art. 73

#### **Decentramento burocratico nel settore contabile-finanziario**

1. I soggetti dell'Amministrazione preposti alla programmazione o adozione degli atti di amministrazione che hanno carattere finanziario-contabile si identificano con gli organi elettivi.

2. Il coordinamento e la gestione dell'attività finanziario-contabile dell'Ente è affidata ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi che la esercitano a mezzo di “ determinazioni” con conseguenti atti di impegno e di liquidazione.

3. Il responsabile del servizio finanziario cui all'articolo 13 della Legge Regionale 03/12/1991, N. 44, è il Dirigente del Settore dei servizi finanziari che è responsabile del servizio e sottoscrive i mandati di pagamento relativi al settore.

4. Il piano esecutivo di gestione è definito dal Sindaco organo monocratico avente competenza residuale generale, cui competono i prelevamenti dai fondi di riserva e gli storni di fondi tra interventi appartenenti alla stessa funzione.

## **CAPO II L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

### **Art. 74**

#### **Le risorse per la gestione corrente**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive ed assicurando il rapporto percentuale spesa-entrata, voluto dalle disposizioni di legge, in particolare per i servizi a domanda individuale.

3. La Giunta Comunale assicura agli uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

### **Art. 75**

#### **Le risorse per gli investimenti**

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento che non trova copertura con le risorse di cui al precedente comma.

**CAPO III**  
**LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Art. 76

**La gestione del patrimonio**

1. Il Sindaco sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio . Il Regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal Regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza della utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal regolamento.
3. Il Sindaco designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.
4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, provvede il Sindaco con provvedimento motivato.
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta per i mobili ed immobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

**CAPO IV**  
**LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**  
**ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

Art. 77

**Il Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a un componente, il collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone l'art. 57 della Legge 8 Giugno 1990, N. 142, così come recepita dalla L.R. N. 48/1991. Si applica l'art. 9 della Legge Regionale 11 Maggio 1993 n. 15 nel senso che i Revisori devono essere iscritti nel Registro dei Revisori Contabili e non possono essere contemporaneamente componenti in più di due Collegi nominati dallo stesso Ente. Ogni nomina deve essere comunicata all'Ordine Professionale competente per l'accertamento di eventuale cumulo di incarichi Valgono per i Revisori le norme di

ineleggibilità ed incompatibilità dettate per i Consiglieri Comunali e quelle stabilite dal decreto legislativo 18.08.2000 n°267.

2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una volta sola. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di statuto, al loro incarico.
3. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dal presente statuto. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.
4. Per l'esercizio delle loro funzioni i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. I Revisori dei Conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.
6. Il Collegio dei Revisori dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

## **CAPO V IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

Art. 78

### **Controllo di gestione**

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio comunale definisce le linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo della gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati necessari.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impegno delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

## **NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 79**

#### **Approvazione e revisione dello Statuto**

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la stessa procedura di cui al comma precedente.
3. Le proposte di modifica sono sottoposte a parere obbligatorio degli organismi di partecipazione popolare da richiedersi almeno quindici giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale.

### **Art. 80**

#### **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, e sostituisce il precedente approvato con deliberazioni consiliari n°71 del 20.12.93 e n°16 dell'1.03.94
2. Copia del presente Statuto viene trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli Statuti dei Comuni e delle Province Regionali, istituito presso l'Assessorato Regionale degli Enti Locali il quale, a sua volta, provvede a trasmetterne copia al Ministero dell'Interno.

### **Art. 81**

#### **Pubblicità dello Statuto**

1. Il presente Statuto, oltre ad essere pubblicato secondo le modalità stabilite dalla legge regionale vigente, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo per assicurarne la piena conoscenza.
2. Lo Statuto è inserito nella raccolta ufficiale dei Regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico ai sensi dell'art. 198 del vigente Ordinamento degli Enti Locali e la visione è consentita a qualunque cittadino a semplice richiesta e senza alcuna formalità; può essere rilasciata copia previo rimborso del costo di riproduzione.
3. Copia dello Statuto sarà consegnata ai Consiglieri comunali, ai Dirigenti, all'Organo di revisione ed agli altri Organi del Comune, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

### **Art. 82**

#### **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 dallo 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 dalla sua entrata in vigore.
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, in quanto col medesimo compatibili.

**Approvato dal Consiglio Comunale con  
Deliberazione n. 59 del 01-10-2003.**