



# **STATUTO DEL COMUNE DI ACQUAVIVA PLATANI**

**Provincia Regionale di Caltanissetta**

**(Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 del 20 Novembre 2013)**

## **Titolo I PRINCIPI GENERALI ED ORDINAMENTO**

### **Capo I La comunità, l'autogoverno, lo Statuto, i regolamenti del Comune di Acquaviva Platani**

#### **Art.1 LA COMUNITÀ**

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

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

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

#### **Art. 2 L'AUTOGOVERNO**

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

#### **Art. 3 LO STATUTO**

L'autogoverno della comunità di cui al precedente art. 2 si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, che costituisce l'atto fondamentale, con cui il Comune, nell'ambito di principi fissati dalla legge,

esplica una propria espressione giuridica sulla struttura e sull'attività dell'ente.

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

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

Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare di cui al successivo art. 54, è ammessa l'iniziativa di almeno un terzo dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

In tale ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui al predetto art. 54, nonché la disciplina che regola la procedura e la maggioranza prevista dalla legge per l'approvazione e la pubblicità dello schema di Statuto predisposto dalla Giunta Municipale.

Le proposte respinte dal Consiglio possono essere ripresentate dopo un anno dalla data di presentazione della precedente.

La proposta istituzionale o popolare relativa all'abrogazione totale dello Statuto, poiché incide sulla struttura e sul funzionamento dell'ente, è valida solo se accompagnata dalla proposta di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente.

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

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

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

Il presente Statuto e le sue eventuali successive integrazioni o modifiche, sono deliberate, dal Consiglio Comunale, in seduta pubblica ed a scrutinio palese, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, con votazione separata per singolo articolo e con votazione finale complessiva. 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. Il procedimento si interrompe se si sia raggiunta la maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati durante il procedimento. Le disposizioni, di cui al precedente comma, si applicano anche alle modifiche statutarie.

#### **Art. 4**

#### **I REGOLAMENTI**

Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge n. 142/90 e dalla legge regionale n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni e previsti dal presente Statuto;
- b) nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli enti locali;
- c) in tutte le altre materie di competenza Comunale.

I regolamenti sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.

L'iniziativa spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'art. 18. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla loro entrata in vigore e fino all'adozione dei nuovi regolamenti si applicano le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo Statuto.

I regolamenti comunali e le loro modifiche entrano in vigore e diventano esecutivi decorsi quindici giorni dalla data della loro pubblicazione all'Albo Pretorio da effettuare dopo l'approvazione della relativa delibera.

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

suindicato.

## **Art. 4 bis** **ALBO PRETORIO ON LINE**

Publicazione delle deliberazioni, degli atti dirigenziali e di altri atti, documenti, avvisi istituzionali.

1. Tutti gli atti della Pubblica Amministrazione sono pubblici ed assumono valore legale dal momento del loro inserimento nel sito telematico istituzionale dell'Ente, a tal fine opportunamente pubblicizzato;
2. Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione di copia integrale all'albo pretorio telematico del Comune, con le modalità disciplinate da apposito regolamento in conformità e nel rispetto di quanto disposto da superiori disposizioni di legge, regolamento, circolari, direttive predisposte dalle competenti Autorità, nonchè dal presente Statuto.
3. La pubblicazione è effettuata per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. Con le stesse modalità sono altresì pubblicate le determinazioni sindacali, del Segretario Comunale e dirigenziali, nonchè gli ulteriori atti e documenti che, per espressa disposizione di legge o regolamento, debbano o possano essere pubblicate, fatto salvo, riguardo la durata della pubblicazione, quanto eventualmente previsto dalla specifica normativa che impone o autorizza la pubblicazione.

## **Capo II** **Il ruolo e le finalità del Comune**

### **Art. 5** **IL RUOLO DEL COMUNE**

Il Comune di Acquaviva Platani, ente autonomo locale e circoscrizione di decentramento statale regionale, esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto ed i principi generali sanciti dall'ordinamento. L'attività del Comune, si fonda sul rispetto e sull'attuazione del principio di sussidiarietà in relazione anche alle competenze dell'Unione Europea e dei diversi livelli di Governo Statale e Regionale.

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

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

Opera perchè si realizzino le condizioni di pari opportunità tra uomini e donne.

Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini, svolgendo la sua funzione anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e della loro formazione sociale (art.2 legge regionale del 30/2000).

Promuove la cultura della pace e dell'amicizia tra i popoli, in coerenza con le tradizioni di pace della Regione Sicilia.

Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nella questione; di ampliare ed agevolare la funzione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con altri soggetti pubblici e privati compresi nell'ambito

territoriale, per favorire e rendere omogeneo il processo complessivo di sviluppo culturale, economico e sociale della comunità.

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

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

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

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

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

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

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

## **Art. 6**

### **FINALITÀ DEL COMUNE**

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

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

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

#### **1) Obiettivi politico-territoriali ed economici**

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

Attraverso la pianificazione territoriale, promuove un armonico assetto urbano e la qualificazione degli insediamenti civili, produttivi e commerciali garantendo il rispetto dei valori ambientali e paesaggistici del territorio ed attraverso propri piani di sviluppo e strumenti urbanistici, programma gli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire lo sviluppo economico ed occupazionale, nel settore delle attività turistiche, industriali, artigianali, agricole e commerciali, operando per stimolare l'integrazione fra tutti i settori economici. Partecipa alle associazioni italiane ed internazionali degli enti locali, nell'ambito di un processo di integrazione europea ed internazionale che valorizza sempre più i ruoli dei poteri locali.

#### **2) Obiettivi politico-sociali**

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

Riconosce la specificità della questione giovanile, valorizzando la funzione sociale, educativa e formativa delle attività culturali e sportive, attraverso la realizzazione delle necessarie strutture, sostenendo l'associazionismo sportivo dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile. Per il raggiungimento di tale finalità, il Comune favorisce l'istituzione di Enti, Organismi ed Associazioni Culturali, Ricreative e Sportive, promuove la realizzazione di idonee strutture, servizi e di impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art.10 del D.Lgs 267/2000 come recepito dalle L.R.48/91 e L.R.30/2000, i modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposito regolamento.

Promuove gli interventi per la prevenzione del disagio giovanile.

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

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

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

Concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

Opera nell'ambito della propria competenza per l'attuazione degli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge n.104 del 5 febbraio 1992 nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art.34 del D.Lgs. 267/2000 e L. 328/2000, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Il Comune, attraverso il servizio sociale ed in attuazione della L.R. n.22/1986, e successive modifiche ed integrazioni promuove, gli interventi di propria competenza d' intesa con l'Azienda per i Servizi Sanitari Locale, competente per territorio, gli interventi sociali e sanitari di solidarietà verso i portatori di handicap, disabili, anziani, tossico-dipendenti e le fasce ad elevato rischio soggettivo e sociali, affinché abbiano attuazione quei principi di solidarietà con l'istituzione dei servizi specifici, nell'ambito degli strumenti legislativi e finanziari statali e regionali.

Concorre, altresì, all'attuazione dei programmi integrativi previsti dall'art.17 e seguenti della L.R. n. 22/1986 e successive modifiche ed integrazioni.

### 3) Obiettivi politico-culturali ed educativi

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

Promuove l'aggiornamento e la qualificazione del proprio personale educativo ed il coinvolgimento degli organismi collegiali di questione, valorizzando e migliorando i regolamenti di funzionamento già vigenti nelle istituzioni educative comunali.

Predisporre progetti ed adotta programmi per la diffusione della cultura, promuovendo l'attività dei circoli e gruppi culturali presenti nell'ambito Comunale.

Valorizza le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e folklore, promuovendo il recupero e garantendo la fruibilità da parte della collettività, attraverso il miglioramento delle strutture archeologiche, museali, archivistiche-bibliotecarie.

Il Comune armonizza i sistemi e gli orari di funzionamento dei servizi alle esigenze degli utenti ed informa l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

Attua, con apposite norme del presente Statuto e dei regolamenti, le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dalla legge Regionale Siciliana 30 aprile 1991, n. 10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

Il Comune, per il raggiungimento delle predette finalità e per la gestione ottimale dei servizi, che per la loro articolazione e natura, non possono essere gestiti direttamente, sottolinea il carattere imprenditoriale della gestione degli stessi e la connessa promozione dello sviluppo economico e civile della comunità.

Valorizza l'elasticità di funzionamento, la snellezza decisionale, la possibilità di regolare e di predisporre condizioni che, in un contesto di variabili, consentono di modificare clausole contrattuali e/o convenzioni, inerenti servizi ed interventi, in relazione alla valutazione dei risultati ottenuti.

A tale scopo, tra le forme possibili di gestione, il Comune può predisporre:

a) la partecipazione a consorzi, ad aziende speciali consorziali od a società per azioni a prevalente capitale pubblico;

b) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni per svolgere in modo coordinato servizi e

funzioni;

- c) la concessione a terzi;
- d) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale.

### **Capo III Gli elementi costitutivi**

#### **Art. 7 NATURA GIURIDICA**

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

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

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

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

Appartengono alla Comunità Acquavivese anche coloro che nel territorio Comunale svolgono prevalente attività di lavoro e di studio.

La personalità giuridica, determinata dalla legge, comporta la titolarità dei diritti e poteri pubblici.

Come titolare di diritti e di poteri pubblici, il Comune ha una propria condizione istituzionale che costituisce lo "status" a cui il Comune stesso ha diritto.

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

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

In quanto ente autarchico ha capacità di esercitare una potestà amministrativa e tributaria.

Esercita le funzioni amministrative proprie, funzioni delegate dallo Stato, funzioni delegate dalla Regione e dalla Provincia Regionale.

#### **Art. 8 TERRITORIO E SEDE**

Il territorio del Comune si estende per kmq. 14,72, confinante a nord con il Comune di Cammarata, a sud con i Comuni di Sutera e Campofranco, ad ovest con i Comuni di Cammarata e Casteltermini, ad est con il Comune di Mussomeli.

La sede legale del Comune è nel capoluogo presso il palazzo Municipale, ove si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali.

In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede previo avviso pubblico.

#### **Art. 9 AMBITO DI APPLICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

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

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

## **Art. 10** **STEMMA E GONFALONE**

Emblema raffigurativo del Comune è lo Stemma costituito da: banda azzurra, al leone naturale coronato d'oro, attraversante la banda, poggiato con la branca posteriore sinistra su di un monte di verde all'italiana. Ornamenti esteriori del Comune.

Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il Gonfalone nella foggia autorizzata con D.P.R. del 12 settembre 1953.

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

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

## **Titolo II** **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Capo IV** **Organi del Comune**

#### **Art. 11** **GLI ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE**

Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio ed il Sindaco.

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

Il Sindaco, organo monocratico, è il legale rappresentante dell'ente, capo dell'amministrazione Comunale, ufficiale di Governo per le funzioni di competenza statali.

#### **Art. 12** **ELEZIONE E DURATA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, le cause e le procedure di decadenza e scioglimento del Consiglio Comunale sono regolate dalla legge.

Parimenti sono regolate dalla legge le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e rimozione dei consiglieri.

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

Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili e a svolgere funzioni di controllo.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto della decadenza o scioglimento del Consiglio Comunale decadono dall'esercizio di speciali funzioni, per le quali la legge o i regolamenti comunali espressamente richiedono la qualità di consigliere.

## **Art. 13**

### I CONSIGLIERI COMUNALI

I consiglieri comunali, per l'effettivo svolgimento della loro funzione, hanno diritto ad ottenere dagli uffici del Comune, oralmente o per iscritto, e senza addebito di costi, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato e ad ottenere, sempre senza addebito di costi, copia degli atti deliberativi e dei documenti.

Qualora venissero richieste copie di documenti autenticati, vanno assegggettati obbligatoriamente pagati i diritti di segreteria.

Nella ipotesi in cui dovessero avere necessità di informazioni per iscritto, o dovessero richiedere fotocopie di documenti, i consiglieri dovranno motivare la relativa richiesta per iscritto specificando che trattasi di richiesta connessa e conseguente all'esercizio del mandato.

I Consiglieri, sono tenuti, altresì, al segreto di ufficio così come previsto dalle leggi vigenti.

I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

Hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento.

Gli interventi dei consiglieri comunali, sulle proposte poste all'ordine del giorno, non possono avere durata superiore a cinque minuti.

La risposta all'interrogazione o interpellanza deve essere data entro il termine di trenta giorni dalla loro presentazione presso la segreteria del Comune o dalla data di protocollazione nel caso in cui siano state trasmesse per posta.

Il diritto di iniziativa si esercita, altresì, sotto forma di proposta di specifica deliberazione.

La proposta di deliberazione, redatta dal consigliere, è trasmessa al presidente che la inserisce all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio Comunale, dopo avere acquisito i pareri previsti dalla legge.

Il regolamento disciplina l'esercizio dei diritti dei consiglieri comunali.

I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

I consiglieri onde assicurare informazioni sulle personali condizioni finanziarie provvedono annualmente a dare comunicazione del proprio stato patrimoniale ed economico secondo le norme stabilite dal regolamento.

Le dimissioni devono essere presentate per iscritto personalmente ed acquisite al protocollo dell'Ente mediante identificazione del consigliere dimissionario a cura del soggetto ricevente (Presidente del Consiglio o funzionario addetto al protocollo dell'ente). In caso di impedimento, temporaneo o permanente, del consigliere dimissionario, l'atto di dimissioni deve essere autenticato, ai sensi del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n.445, e presentando al protocollo dell'ente da persona delegata con atto autentico. ( Circolare Ass. Reg.le n. 15/2007).

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al presidente del Consiglio, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità, che dovessero successivamente intervenire, non alterano la completezza del Consiglio stesso.

I consiglieri comunali, entro 3 mesi dalla proclamazione, sono tenuti a depositare presso l'ufficio segreteria:

1. una dichiarazione concernente i diritti reali su immobili e beni mobili iscritti nei pubblici registri; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula " sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero";
2. copia integrale dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche od in assenza dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
3. Gli adempimenti indicati ai punti 1) e 2) concernono, anche, la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato, anche se in regime di separazione dei beni, dei figli conviventi e di quanti altri figurino nello stato di famiglia.
4. Ogni anno, entro un mese dal termine previsto per la presentazione delle dichiarazioni relative all'imposta sui redditi delle persone fisiche, i consiglieri comunali e le stesse persone sopra



- indicate, sono tenuti a dichiarare le eventuali variazioni patrimoniali intervenute rispetto alla situazione precedente, nonché a depositare copia della dichiarazione dei redditi;
5. Tutte le dichiarazioni obbligatorie debbono essere rese su moduli predisposti a cura dell'ufficio segreteria;
  6. Nel caso di mancato adempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, il presidente del consiglio comunale diffida gli interessati ad adempiere entro il termine di 15 giorni;
  7. Senza pregiudizio di sanzioni disciplinari eventualmente previste nell'ambito della potestà regolamentare, nel caso di inosservanza, la diffida è pubblicata nell'albo pretorio on-line a cura del presidente del consiglio comunale.

#### **Art. 14**

### **COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità acquavivese, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo e ne cura gli interessi.

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla attività politico-amministrativa della Giunta.

Il Consiglio svolge le funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali, regionali e dal presente Statuto ed ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, la fissazione dei principi generali della regolamentazione 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 le 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) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale; le piante organiche e le relative variazioni;

d) le convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione;

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alla locazione di immobili e alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo;

m) l'autorizzazione ad avvalersi di modalità di gara diverse dai pubblici incanti in materia di lavori pubblici o di pubbliche forniture.

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

Le funzioni attribuite in via esclusiva al Consiglio Comunale non sono delegabili.

**Art. 15**  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

L'attività del Consiglio è disciplinata da apposito regolamento; le sue sedute sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dal regolamento.

Il Consiglio è validamente costituito in prima convocazione con la presenza della maggioranza dei consiglieri in carica ed in seconda convocazione con l'intervento dei due quinti dei consiglieri assegnati per legge all'Ente; le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità.

Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge prescriva una maggioranza speciale.

Le deliberazioni che comportano apprezzamenti e valutazioni sulle persone, sono approvate a scrutinio segreto, salvo i casi previsti dalla legge.

La mancanza del numero legale ad inizio di seduta comporta la sospensione di un'ora della seduta stessa.

Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse mancare il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore preavviso di convocazione.

Nella seduta di seconda convocazione non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.

Nella seduta di prima convocazione possono, tuttavia, essere aggiunti nuovi argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno nella ipotesi in cui, essendo presenti tutti i consiglieri in carica, si raggiunga la unanimità dei voti in tal senso.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se gli atti non siano stati messi a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima, o ventiquattro ore prima nei casi di urgenza, fatta salva la ipotesi, prevista dal comma precedente, in cui, essendo presenti tutti i consiglieri in carica, si decida alla unanimità di aggiungere nuovi argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.

I consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale.

In caso di impedimento ne informano preventivamente e per iscritto il presidente del Consiglio che ne dà comunicazione al Consiglio.

I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale di ufficio decorsi almeno dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza, senza che questi abbia fatto pervenire le proprie giustificazioni o qualora queste non siano state ritenute plausibili.

Le dimissioni del Sindaco e degli assessori sono depositate nella segreteria del Comune o formalizzate in seduta degli organi collegiali.

Esse sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

**Art. 16**  
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale viene presieduto dal presidente.

Il Consiglio Comunale è convocato dal presidente, mediante avviso, contenente l'elenco degli affari da trattare, da consegnarsi almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, alla dimora dei consiglieri o al domicilio eletto nel Comune.

Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno debbono essere comunicati ai consiglieri con avviso da consegnarsi nei modi e termini stabiliti dal comma precedente.

Nei casi di urgenza la consegna dell'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti può aver luogo anche ventiquattro ore prima; ma, in tal caso, ogni deliberazione, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti, può essere differita al giorno seguente.

Il differimento si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti nell'ordine

del giorno di una determinata seduta.

L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del segretario Comunale, essere pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune entro i termini stabiliti dall'art. 48 dell'O.R.E.L.

La consegna degli avvisi deve sempre risultare da dichiarazione del messo Comunale.

Il presidente convoca il Consiglio, per determinazione propria o su richiesta del Sindaco o per domanda motivata di un quinto dei consiglieri in carica.

In questi ultimi casi la convocazione deve avvenire entro venti giorni dalla richiesta inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

A tal fine i richiedenti allegano all'istanza il testo degli oggetti e delle proposte da discutere.

Le delibere e gli atti del Consiglio Comunale sono redatti a cura del Segretario Comunale e sottoscritti dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario Comunale presenti all'intero svolgimento dei lavori relativi al singolo atto.

## **Art. 17**

### **ATTIVITÀ ISPETTIVE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi del Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla loro presentazione presso la segreteria del Comune o dalla data di protocollazione nel caso in cui vengono trasmesse per posta. Le ripetute e persistenti violazioni degli obblighi di cui al comma 1° del presente articolo, al comma 9 dell'art. 12 e dell'art. 17 della legge regionale n. 7/92, sono rilevanti per l'applicazione dell'art. 40 della legge n. 142/90, così come recepito e modificato dall'art. 1, lett. g) della legge regionale n. 48/91.

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno, su proposta di almeno tre consiglieri, commissioni di indagini su qualsiasi materia attinente l'amministrazione Comunale definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare.

Deliberata l'istituzione della commissione di indagine, la rappresentanza di ciascun gruppo consiliare in seno alla stessa sarà determinata come segue:

1) il numero dei componenti sarà pari al venticinque per cento del numero complessivo dei consiglieri assegnati al Comune;

2) a ciascun gruppo consiliare sarà attribuito un numero di componenti in misura proporzionale alla sua consistenza numerica;

3) per l'assegnazione dei posti a ciascun gruppo, si procederà nel modo seguente:

a) la consistenza numerica di ciascun gruppo consiliare sarà moltiplicata per il numero dei componenti della commissione che risulterà dal calcolo di cui al superiore punto 1) e divisa per il numero complessivo dei consiglieri assegnati al Comune; di seguito sarà formata la graduatoria dei valori interi ottenuti;

b) a ciascun gruppo sarà assegnato un numero di componenti pari al numero intero di ciascun valore.

Ove risultino posti non attribuiti, se ne accerta il numero e li si attribuiscono ai gruppi con i maggiori resti.

A parità di resti il posto è attribuito per sorteggio;

c) ciascun gruppo consiliare, per potere concorrere all'assegnazione dei posti in seno alla commissione deve essere formato da almeno due consiglieri comunali.

Nel caso in cui una formazione politica sia rappresentata in Consiglio da un solo consigliere, questi deve dichiarare alla presidenza, per i fini previsti dal presente articolo, a quale gruppo consiliare intenda aggregarsi;

d) sulla base di segnalazioni dei nominativi che i capigruppo faranno pervenire nel rispetto del numero dei posti a ciascun gruppo attribuito con le modalità di cui è cenno avanti, il presidente del Consiglio Comunale con proprio provvedimento formale costituirà la commissione di indagine.

Nella prima riunione che sarà convocata dal presidente del Consiglio Comunale, i componenti provvederanno ad eleggere nel proprio seno un presidente ed un vice presidente.

Disimpegnerà le funzioni di segretario il componente più giovane di età;

e) per il funzionamento della commissione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni per il funzionamento della Giunta Comunale;

f) la commissione ha i poteri di consultare gli atti del Comune e di ricevere a verbale le dichiarazioni che saranno richieste e ritenute utili all'occorrenza;

g) la commissione esaurisce il suo compito con la sottoscrizione da parte di tutti i componenti, del verbale con il quale si perviene alla conclusione dell'indagine;

h) le risultanze dell'indagine contenute nei rispettivi verbali saranno trasmesse al presidente del Consiglio Comunale per portarle a conoscenza del Consiglio stesso, che, preso atto della relazione adotta gli eventuali provvedimenti o esprime agli organi competenti i propri giudizi od orientamenti.

### **Art. 18**

#### **POTESTÀ REGOLAMENTARE**

Il Comune ha potestà regolamentare in tutte le materie di competenza propria nonché in quelle relative a funzioni attribuite o delegate da leggi statali e regionali.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nel rispetto della legge e dello Statuto.

In particolare, il Comune disciplina con uno o più regolamenti l'esercizio delle funzioni del Consiglio, l'esercizio della funzione amministrativa e del diritto di accesso e di informazione del cittadino, la contabilità ed il regime dei contratti dell'Ente.

### **Art. 19**

#### **ELEZIONE DEL SINDACO – MOZIONE DI SFIDUCIA**

Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

La durata in carica del Sindaco, della Giunta e del Consiglio comunale sono stabilite dalla legge.

Per le condizioni di eleggibilità, per la candidatura, per le operazioni elettorali fino alla proclamazione delle elezioni, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della giunta comunale non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con la maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato nè negli ultimi centottanta giorni dal mandato medesimo. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata ne consegue la immediata cessazione dalla carica degli organi del Comune e si procede, con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore agli EE.LL., alla dichiarazione di anticipata cessazione della carica degli organi elettivi del comune, nonché all'amministrazione dell'Ente ex art. 15 L.R. 11/9/1997 n.35.

### **Art. 20**

#### **NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE**

Il Sindaco eletto, entro dieci giorni dalla proclamazione, nomina la Giunta, comprendendo anche gli assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura a condizione che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per l'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.

Sono estese ai componenti della Giunta Comunale 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.

Gli assessori ed i consiglieri comunali non possono essere nominati dal Sindaco o eletti dal Consiglio

comunale per incarichi in altri enti anche in rappresentanza del proprio Comune né essere nominati od eletti come componenti di organismi consultivi del Comune.

Non possono far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini sino al secondo grado del Sindaco, di altro componente della Giunta e dei Consiglieri Comunali.

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

La carica di componente della Giunta è compatibile con quella di Consigliere Comunale. La Giunta non può essere composta da Consiglieri in misura non superiore alla metà dei propri componenti.

Il Sindaco può in ogni tempo revocare uno o più componenti della Giunta.

In tal caso, egli deve, entro dieci giorni, fornire al consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento sulla quale il Consiglio Comunale può esprimere le proprie valutazioni nell'ambito della prima seduta utile.

Contemporaneamente alla revoca, il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori. Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della Giunta.

Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimenti del Sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio Comunale ed all'Assessore Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali.

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

Le Procedure di nomina, revoca, cessazione dalla carica degli Assessori sono regolate dalla legge.

## **Art. 21**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro assessori.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede il vice Sindaco o, in mancanza, l'assessore anziano, secondo l'ordine di elezione che essendo contestuale, viene determinato dall'età.

L'attività della Giunta si uniforma ai principi della collegialità.

La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti da porre all'ordine del giorno o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.

Le convocazioni di Giunta possono avvenire anche per via fax, telefono ed in qualsiasi modo possa essere assicurata la certezza dell'avviso trattandosi di organo istituzionalmente in costanza di attività e pertanto scisso da qualsiasi formalità fatto salvo un congruo avviso temporale non inferiore ad un'ora.

Per la validità della seduta è necessaria la presenza di almeno tre componenti.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

Le sue riunioni di norma non sono pubbliche.

Gli assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

Il Sindaco può dichiarare la decadenza, sentiti gli interessati con preavviso di dieci giorni, di quegli assessori che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive della Giunta, regolarmente convocata.

Le delibere e gli atti della Giunta Comunale sono redatti a cura del Segretario e sottoscritti dal Sindaco, dall'Assessore anziano e dal Segretario presenti all'intero svolgimento dei lavori relativi al singolo atto.

## **Art. 22**

### **IL VICE SINDACO - ANZIANITÀ DEGLI ASSESSORI**

Il Sindaco nomina tra gli assessori il Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Qualora sia assente o impedito il Vice Sindaco, fa le veci del Sindaco l'assessore anziano.

**Art. 23**  
COMPETENZE DELLA GIUNTA

La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione ad essa riservati dalla legge e dal presente Statuto.  
La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

**Art. 24**  
IL SINDACO - ATTRIBUZIONI

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione ed ufficiale di Governo.

Quale capo dell'amministrazione Comunale sovrintende all'andamento generale dell'ente.

Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali.

Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurandone la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio Comunale.

Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta; compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dal presente Statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, del segretario e dei dirigenti.

Nomina e revoca il segretario Comunale, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, nel rispetto della normativa di cui al Decr.Lgs. n. 267/2000.

Nomina il responsabile 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 8 giugno 1990, n. 142 e successive modifiche, come recepito dall'art. 1, comma 1, lett. h) della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 modificato dall'art.2, comma 3, della legge regionale 7 settembre 1998, n. 23 nonché del presente Statuto e dei regolamenti afferenti del Comune.

Nomina altresì i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalle leggi e dal presente Statuto.

Sono altresì demandate al Sindaco, in forza dell'art. 4 della L.R. 32/94, le competenze di cui alla lett. n) dell'art. 32 della legge n. 142/90, come introdotte dall'art. 1, comma 1°, lett. e) della legge regionale n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni.

In caso di successione nella carica di Sindaco, il nuovo Sindaco può revocare o sostituire, con provvedimento motivato, il rappresentante del Comune presso enti, aziende ed istituzioni anche prima della scadenza del relativo incarico.

Il Sindaco non può nominare rappresentanti del Comune presso aziende, enti, istituzioni e commissioni, il proprio coniuge ed i parenti e gli affini entro il secondo grado.

Il Sindaco:

a) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti, impartisce le direttive al segretario Comunale, promuovendo l'adozione di criteri organizzativi che assicurino l'individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi, nomina il Direttore Generale dell'Ente ove previsto dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi .

b) promuove la conclusione di accordi di programma e svolge gli altri compiti connessi di cui all'art. 27, comma 1° e 5° della legge n. 86/90, nel testo recepito dalla legge regionale n. 48/91;

c) ha competenza in materia di liti attive e passive;

d) emana nelle materie di competenza Comunale ordinanze in conformità alle leggi e ai regolamenti;

e) sospende, nei casi d'urgenza, i dipendenti comunali, riferendone alla Giunta;

f) irroga la sanzione disciplinare della censura ai dipendenti e le sanzioni più gravi della censura previo parere della commissione di disciplina.

Il Sindaco, altresì, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare 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 e generali degli utenti.

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

Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di ufficiale di Governo nei modi e nei termini previsti dalla legge, nonché le funzioni a lui demandate dalle leggi, avvalendosi degli uffici e dei servizi del Comune

#### **Art. 25** INCARICHI AD ESPERTI

Il Sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ma rapporto di lavoro autonomo assimilabile al contratto d'opera o professionale, ad esperti estranei all'amministrazione.

Il numero degli incarichi di cui al precedente comma non può essere superiore a due (art. 14 L.R. n. 7 del 26.08.92 e successive modifiche ed integrazioni).

Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati di documentata professionalità.

In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato.

La prova della esecuzione dell'incarico deve desumersi da una relazione dettagliata, che il Sindaco dovrà trasmettere annualmente al Consiglio comunale, attestante lo svolgimento dell'incarico stesso da parte degli esperti da lui nominati.

Agli esperti è corrisposto un compenso pari a quello globale, escluso l'indennità di funzione, previsto per i dipendenti in possesso della seconda qualifica dirigenziale.

#### **Art. 26** GIURAMENTO DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI

Il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale.

Gli assessori comunali, prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, prestano giuramento, secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali, in presenza del Sindaco e del segretario Comunale che ne redige il processo verbale.

Gli assessori che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica.

La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.

#### **Art. 27** CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO PER DECADENZA, DIMISSIONI O MORTE

Qualora nel corso del mandato, il Sindaco venga a cessare dalla carica per decadenza, dimissioni o morte, si procede alla nuova elezione dell'organo secondo quanto stabilito dalla legge regionale vigente.

#### **Art. 28** DELEGHE DEL SINDACO

Il Sindaco può delegare a singoli assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni con riferimento a materie omogenee per ramo, nonché la firma degli atti relativi.

**Art. 29**  
PUBBLICITÀ DELLE SPESE ELETTORALI

A norma dell'art. 53, 2° comma della legge regionale n. 26/93 i candidati alle elezioni di consigliere Comunale, nonché i candidati a Sindaco sono tenuti a presentare, al momento della presentazione delle liste o delle candidature, una dichiarazione a firma autenticata ai sensi di legge, nella quale devono dichiarare preventivamente le spese per la loro propaganda elettorale ed i mezzi per farvi fronte.

Dette dichiarazioni dovranno essere pubblicate all'albo pretorio del Comune dal giorno successivo alla scadenza della presentazione delle candidature fino al giorno prefissato per le consultazioni elettorali.

Entro tre mesi dalla loro proclamazione, il Sindaco ed i Consiglieri eletti dovranno presentare presso la segreteria del Comune una dichiarazione di rendiconto concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la campagna elettorale ed i mezzi con cui vi hanno fatto fronte, ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica delle cui liste hanno fatto parte, con la apposizione delle formule "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero".

I rendiconti sono resi pubblici tramite affissione all'albo pretorio del Comune per la durata di giorni trenta.

**Art. 30**  
PARI OPPORTUNITÀ

Le liste per l'elezione a consigliere Comunale devono essere formate per il 50% da candidati di sesso femminile, l'impossibilità di ottenere tale proporzionalità deve essere dimostrata dal presentatore di ciascuna lista con almeno 20 dichiarazioni sottoscritte da donne che, richieste di far parte della lista dei candidati, hanno rifiutato la candidatura.

Il Sindaco dovrà nominare il 50% di assessori di sesso femminile, l'impossibilità di attenersi alla suddetta disposizione dovrà essere dimostrata con almeno 10 dichiarazioni sottoscritte da donne che richieste di far parte del collegio assessoriale hanno rifiutato.

**Art. 31**  
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alle elezioni 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 elegge altresì un vice presidente.

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

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.

La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal presidente uscente e deve avere luogo entro 15 giorni dalla proclamazione, con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

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 all'elezione del presidente.

Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi il segretario Comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessore Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali per il controllo sostitutivo.



## **Art. 32**

### **ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il presidente del Consiglio Comunale presiede il consiglio e dirige il dibattito, fissa la data per le riunioni ordinarie e straordinarie del Consiglio per determinazione propria o su richiesta del Sindaco o per domanda motivata di un quinto dei consiglieri in carica.

In tali casi la riunione del Consiglio deve aver luogo entro venti giorni dalla richiesta.

La diramazione degli avvisi di convocazione del consiglio spetta al presidente.

Il Sindaco o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alla riunione del Consiglio.

Il Sindaco e i membri della Giunta Municipale possono intervenire alla medesima riunione senza diritto di voto.

Per l'espletamento delle proprie funzioni il presidente del Consiglio si avvale delle strutture esistenti nel Comune secondo quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto.

## **Art. 32 bis**

### **REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Nei confronti del Presidente del Consiglio Comunale può essere presentata una mozione motivata di revoca;
2. La mozione di revoca non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato nè negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo;
3. La mozione di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione;
4. La mozione di revoca, deve essere votata per appello nominale e, per essere approvata, deve riportare il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati;
5. Se la mozione è approvata ne consegue l'immediata cessazione della carica di Presidente;
6. Le precedenti disposizioni si applicano anche al Vice Presidente del Consiglio Comunale.

## **Art. 32 ter**

### **DECADENZA DALLA CARICA**

1. Nei confronti dei consiglieri comunali, che non partecipano per tre sedute consecutive ai lavori del consiglio comunale, senza valida giustificazione scritta, è avviato procedimento di decadenza dalla carica di consigliere dandone formale e tempestiva comunicazione all'interessato.
2. Avverso il procedimento di decadenza avviato dal Presidente del consiglio comunale, sentito il parere del segretario comunale, il consigliere può fare valere le proprie ragioni:
  - a) tramite documentazione scritta comprovante la giustificata assenza;
  - b) quanto sussistono cause di pubblica evidenza comprovante anche da testimonianza diretta.
3. La dichiarazione giustificativa va trasmessa al presidente del consiglio comunale ed allegata alla proposta di deliberazione di decadenza da sottoporre alla prima seduta utile del consiglio comunale come punto unico all'O.d.G.
4. Il consiglio comunale, in prima convocazione, sentite le ragioni del consigliere interessato al procedimento e dopo attenta valutazione, delibera, con voto segreto e con maggioranza dei 2/3 dei componenti assegnati al consiglio, la decadenza. Per la validità della seduta occorre la presenza di due terzi dei consiglieri assegnati. Il consigliere nei confronti del quale è stato avviato il procedimento partecipa alla seduta senza diritto di voto e non viene computato ai fini della validità della seduta.
5. Qualora non si raggiunga il quorum previsto dal precedente comma, si procederà a distanza di almeno

10 giorni alla riconvocazione del consiglio comunale che dovrà procedere con le stesse modalità previste dal comma 4.

6. Il procedimento si considera estinto nel caso in cui, anche nella seconda seduta, non venga raggiunto il quorum necessario per la pronuncia di decadenza.

### **Titolo III**

## **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **Capo I**

#### **Uffici**

#### **Art. 33**

##### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

Gli uffici ed i servizi del Comune sono organizzati in base a criteri di autonomia, funzionalità, efficacia, adeguatezza alle necessità dei cittadini ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità, responsabilità e trasparenza.

### **Capo II**

#### **Organizzazione del personale**

#### **Art. 34**

##### **PRINCIPI E CRITERI GENERALI**

Il regolamento determina le strutture ed i procedimenti idonei a concretizzare i principi ed i criteri di cui al precedente articolo tenendo conto delle esigenze dell'utenza, della massima valorizzazione delle risorse umane e della necessaria elasticità organizzativa.

Spettano agli organi elettivi del Comune, secondo le rispettive competenze, le funzioni di indirizzo e controllo dell'attività degli uffici e dei servizi, la definizione degli obiettivi programmatici e delle relative priorità nei limiti di stanziamento del bilancio, nonché la verifica dei risultati conseguiti.

Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Sindaco può avvalersi della collaborazione di estranei al personale Comunale. Gli incarichi possono essere affidati qualora agli stessi sia notoriamente riconosciuta la specifica competenza richiesta.

### **Capo III**

#### **Capi area o settore**

#### **Art. 35**

##### **FUNZIONI**

Spetta ai capi area o ai capi settore, secondo la formulazione che sarà adottata dal regolamento, la direzione degli uffici e dei servizi, in cui si articola la struttura del Comune, esercitando le funzioni che ad essi sono attribuite dalla legge, dai regolamenti e dallo Statuto per assicurare la legalità, l'imparzialità, la speditezza, la rispondenza dell'interesse pubblico e la regolarità amministrativa dell'attività dei dipendenti uffici e della struttura cui sono rispettivamente preposti.

**Art. 36**  
INCARICHI DI DIREZIONE

Il regolamento disciplina le modalità di conferimento e di revoca ai funzionari della qualifica apicale della direzione delle singole ripartizioni o aree secondo i criteri che garantiscano l'autonomia e la professionalità dei funzionari stessi nonché la funzionalità degli uffici.

La copertura dei posti di responsabile degli uffici o servizi di qualifiche funzionali apicali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratti di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

I contratti non possono avere una durata superiore ad un triennio e sono rinnovabili una sola volta, previa verifica dei risultati conseguiti.

L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro e alle responsabilità inerenti alla funzione.

Sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente qualifica funzionale.

**Capo IV**  
**Organi burocratici e organizzazione degli uffici del personale**

**Art. 37**  
PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI DEGLI UFFICI

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

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

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

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

**Art. 38**  
PERSONALE

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

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

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

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina, istituita a norma del decimo comma dell'art. 51 della legge n. 142/90 recepita dalla legge regionale n. 48/91.

### **Art. 39**

#### **PARERE DEL SEGRETARIO E DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI**

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio Comunale, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

Nel caso in cui l'Ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale in relazione alle sue competenze; detto parere è obbligatorio ma non vincolante.

Nella ipotesi di parere negativo, l'organo deliberante che assume la decisione di adottare l'atto deve motivare adeguatamente le ragioni per le quali ha ritenuto di scostarsi da tale parere negativo che andrà inserito in deliberazione.

Il Segretario Comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al funzionario preposto.

### **Art. 40**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

Il Segretario Comunale, Dipendente dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, di cui all'articolo 102 del Decr. Lgs. 267/2000 ed iscritto all'Albo di cui all'art. 98 dello stesso Decreto, nel rispetto delle direttive del Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti o responsabili dei servizi, coordinandone l'attività per realizzare l'unitarietà dell'attività amministrativa e per il perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa e di autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

### **Art. 41**

#### **RUOLO E FUNZIONI DEL SEGRETARIO**

Al Segretario Comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultive, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e di garanzia secondo le norme previste dalla legge e dal presente Statuto.

Cura l'attuazione dei provvedimenti ed è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni da sottoporre all'approvazione del Consiglio e della Giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attribuzioni previste dalla legge.

Può richiedere il perfezionamento delle proposte e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi.

Provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante le riunioni.

Assicura, a mezzo di funzionari da lui designati la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento.

Convoca e presiede la conferenza dei dirigenti e la conferenza di programma.

Cura la pubblicazione all'albo pretorio on-line degli atti deliberativi del Comune.

Riceve l'atto di dimissione del Sindaco.

Presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e del referendum.

Oltre a svolgere le attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento, di legalità e garanzia, nonché quelle specificatamente attribuitegli dalla legge, il segretario Comunale ha competenza gestionale per quegli atti che non comportano attività deliberative e che non sono espressamente attribuite dallo Statuto agli organi elettivi, nonché per quegli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) presidenza delle commissioni di concorso con assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza di criteri e principi e procedimenti in materia, fissati alla normativa regolamentare dell'ente;

d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

e) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

f) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso;

g) approva il ruolo dei tributi dei canoni e delle entrate comunali previa approvazione del programma da parte della Giunta Municipale;

h) in assenza di personale dirigente nell'organico del Comune, le commissioni di gara sono presiedute dal Segretario Comunale, mentre la stipula dei contratti è demandata al Sindaco; la redazione del verbale è rimessa al dipendente con qualifica idonea, designato dal Sindaco, sentito il segretario Comunale, il quale provvederà successivamente al rogito del relativo contratto;

i) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;

l) adotta provvedimenti di mobilità interna con osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia;

m) esercita il potere sostitutivo nei confronti dei dipendenti, nei casi di accertata inefficienza, in conformità alle disposizioni regolamentari; solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e delle censure nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari;

## **Capo V**

### **Il procedimento amministrativo**

#### **Art. 42**

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

Sono applicabili, e qui si intendono trascritte, seppure non puntualmente riprodotte, le disposizioni di cui alla legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, contenente disposizioni per il procedimento amministrativo.

## **Titolo IV SERVIZI**

### **Capo I Servizi pubblici comunali**

#### **Art. 43 SERVIZI COMUNALI**

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

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

Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dall'art. 42 della legge n. 142/90 recepita dalla legge regionale n. 48/91:

- 1) in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda speciale;
- 2) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni teoriche, economiche e di opportunità sociale;
- 3) a mezzo di aziende speciali anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- 4) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- 5) a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

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

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

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

#### **Art. 44 GESTIONE IN ECONOMIA**

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

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

#### **Art. 45 AZIENDE SPECIALI**

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

L'azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Consiglio Comunale.

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

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

Nell'ambito della legge, l'orientamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti.

I regolamenti aziendali sono adottati dal Consiglio di amministrazione.

## **Art. 46** SERVIZI SOCIALI-ISTITUZIONI

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

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

Con la stessa deliberazione il Consiglio Comunale:

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

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

La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Consiglio Comunale.

I componenti il Consiglio di amministrazione ed il presidente vengono scelti dal Consiglio Comunale, tra persone che per qualificazione culturale e sociale, rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere Comunale.

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

## **Art. 47** BIBLIOTECA

Il Comune riconosce nella biblioteca pubblica una struttura fondamentale per assolvere ai bisogni informativi e culturali della comunità, ed una via attraverso la quale:

- adempiere alle proprie responsabilità nei confronti degli amministrati;
- mettere a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo;
- conservare la memoria della propria comunità;
- attuare il principio della trasparenza del proprio operato.

Il Comune assicura l'autonomia culturale della propria biblioteca e individua, altresì, nella cooperazione bibliotecaria la via attraverso la quale realizzare l'integrazione delle risorse e qualificare i propri servizi quale sistema informativo.

Il Comune gestisce il servizio di biblioteca pubblica o in gestione diretta mediante la nomina da parte del consiglio Comunale di un Consiglio di biblioteca o a mezzo di istituzione.

#### **Art. 48**

### **NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI**

Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei votanti, fra coloro che hanno i requisiti di eleggibilità e di compatibilità nella carica di consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica ed amministrativa comprovata da titoli di studio, dalla funzione svolta presso aziende ed enti e degli uffici pubblici ricoperti.

Il presidente delle aziende speciali e delle istituzioni è nominato con votazione separata e precedente a quella degli altri amministratori.

La revoca del presidente del Consiglio di amministrazione e dei singoli amministratori può essere disposta dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi fissati dal Consiglio Comunale, o in caso di attività obiettivamente contraria ai programmi deliberati dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 49**

### **CRITERI OPERATIVI E CONTROLLO DEL COMUNE**

L'azienda speciale e le istituzioni informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio del bilancio.

Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi ed approva atti fondamentali.

Il Comune, inoltre esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Il collegio dei revisori dei conti del Comune esercita e sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

#### **Art. 50**

### **LA CONCESSIONE A TERZI**

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

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

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

#### **Art. 51**

### **LA SOCIETÀ PER AZIONI**

Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici, o privati o può rilevare società già costituite o assumervi partecipazioni azionarie.

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



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

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

Nell'atto costitutivo e nello Statuto della società deve essere stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale, e ciò ai sensi delle disposizioni del codice civile.

## **Art. 52** I CONSORZI

Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni o con la Provincia Regionale un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 26 della legge n. 142/90, recepita dalla legge Regione Sicilia n. 48/91 e di cui all'art. 45 del presente Statuto, in quanto compatibili.

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

Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.

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

## **Art. 53** ACCORDI DI PROGRAMMI

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

## **Titolo V** **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **Capo. I** **Partecipazione popolare**

## **Art. 54** LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AZIONE AMMINISTRATIVA

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

A tal fine il Comune promuove:

- a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;
- b) forme di consultazioni per acquisire il parere dei soggetti economici su problemi specifici;
- c) la partecipazione di altre nuove forme associative che si costituiscono ad hoc, quali consulte, gruppi di

lavoro e commissioni alle quali partecipano rappresentanti delle forze culturali e sociali presenti nel territorio Comunale, comitati formati da utenti di servizi pubblici, rappresentanze delle comunità degli emigrati, organizzazioni studentesche, comunità di produttori, di agricoltori, di consumatori, ecc.

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

Il citato regolamento disciplinerà l'intervento di coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati e delle associazioni o degli organismi portatori di interessi diffusi e, inoltre, regolerà il diritto di prendere visione degli atti del procedimento e dei documenti relativi, di presentare memorie e documenti pertinenti al procedimento stesso.

Il Comune istituisce l'Ufficio Relazioni con il Pubblico. La titolarità e la gestione dell'ufficio sono attribuiti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che ne stabilisce le modalità di funzionamento.

L'U.R.P. è organizzato al fine di garantire l'esercizio dei diritti di informazione, d'accesso e di partecipazione, di cui alla L. 7 Agosto 1990 n.241 e successive modifiche ed integrazioni, come recepita dalla corrispondente legislazione regionale, e di perseguire gli altri obiettivi indicati nella L. 07.06.2000 n.150 e successive modifiche ed integrazioni.

## **Art. 55**

### **IL DIRITTO DI UDIENZA**

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

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

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

Con apposito regolamento sono disciplinati le modalità, le forme dell'esercizio del diritto di udienza che, in ogni caso, deve essere garantito attraverso l'udienza pubblica dei cittadini, singoli e associati, da parte del Sindaco o suo delegato nella sede del Consiglio comunale.

La richiesta dell'esercizio di udienza deve essere presentata al Sindaco per iscritto, con indicazione della questione, oggetto della trattazione e sottoscritta almeno da 60 cittadini, anche facenti parte di associazioni, organismi vari o dal legale rappresentante di una delle associazioni di cui all'art. 58 del presente Statuto.

I cittadini e gli organismi di cui ai predetti articoli 54 e 55, hanno diritto di essere ricevuti ed ascoltati dal Sindaco e dagli assessori competenti in giorni prefissati e pubblicizzati all'albo e nell'ufficio interessato oppure su appuntamento, per illustrare i problemi di interesse generale.

## **Art. 56**

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

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

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

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

Tutti gli atti dell'amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti dal segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone fisiche o giuridiche o di

enti, secondo la vigente normativa sulla privacy.

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

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 disposizioni di legge.

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

L'esame dei documenti è gratuito.

Il rilascio di copie è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salvo le vigenti disposizioni in materia di bolli, nonché i diritti di ricerca e di visura e i diritti di segreteria.

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

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

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

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

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

## **Capo II Associazionismo e partecipazione**

### **Art. 57 PRINCIPI GENERALI**

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

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

Promuove la partecipazione dei giovani e favorisce le organizzazioni commerciali, artigianali, agricole attuando forme di incentivazione.

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

**Art. 58**  
ASSOCIAZIONI E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Per i fini di cui al precedente articolo il Comune:

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

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

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

**Art. 59**  
REFERENDUM CONSULTIVO

Il referendum consultivo è l'istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed in ogni altro argomento esclusi quelli di cui al successivo quarto comma relativo all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori.

La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 20% (venti per cento) degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.

La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della segreteria Comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum.

Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della segreteria Comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
- c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- e) designazione e nomina di rappresentanti.

I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affin-

ché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione se ha partecipato al voto almeno 1/4 (un quarto) degli aventi diritto.

## **Art. 60** REFERENDUM PROPOSITIVO

Il Sindaco indice il referendum propositivo quando lo richiedono un numero di cittadini pari al 20% (venti per cento) dei cittadini elettori.

La richiesta di referendum deve essere depositata presso l'ufficio di segreteria del Comune, accompagnata da una relazione illustrativa e da un numero di sottoscrizioni autenticate pari al 20% (venti per cento) dei cittadini elettori, raccolte nei due mesi precedenti al deposito.

Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco, e deve essere relativo al compimento di atti di competenza del Sindaco, della Giunta Municipale o del Consiglio Comunale, con eccezione degli atti di cui al precedente articolo nonché degli atti relativi a:

- 1)Provvedimenti concernenti il personale Comunale;
- 2)Imposte, tasse, rette e tariffe;
- 3)Atti e provvedimenti inerenti alla tutela di minoranze etniche o religiose.

La richiesta di referendum è presentata, per il giudizio di ammissibilità, presso l'ufficio Comunale per il referendum, che per la circostanza ha sede presso l'Ufficio di Segreteria del Comune.

Il giudizio di ammissibilità è rimesso all'ufficio Comunale per il referendum costituito dal Giudice di Pace, dal responsabile dell'ufficio elettorale e dal segretario Comunale che lo presiede.

L'ufficio Comunale per il referendum, sentito un rappresentante dei promotori, decide entro un mese dalla presentazione della richiesta.

L'ufficio Comunale per il referendum, qualora ravvisi irregolarità formali nella formulazione del quesito, ovvero giudichi che il quesito sia formulato in modo suggestivo, ne dispone una nuova formulazione, sentito un rappresentante dei promotori.

L'ufficio Comunale per il referendum provvede altresì alla verifica della regolarità delle sottoscrizioni che accompagnano la richiesta di referendum.

Non è consentito lo svolgimento di più di un referendum consultivo e di un referendum propositivo in un anno.

Nel caso siano state presentate più richieste di referendum propositivo o consultivo, si segue l'ordine di deposito presso l'ufficio Comunale, con la possibilità di poter accorpate più quesiti nella stessa tornata referendaria.

Ad istanza dei promotori, le richieste che non sono sottoposte al voto, nel caso in cui riguardino materie di competenza del Consiglio Comunale, vanno discusse dal Consiglio medesimo nei modi e nei termini previsti per l'iniziativa popolare.

Se, prima dello svolgimento del referendum propositivo, gli organi del Comune competente avessero deliberato sul medesimo oggetto, l'ufficio Comunale per il referendum, sentiti i promotori e considerate la relazione illustrativa della richiesta di referendum, giudica se il referendum non debba avere più corso o se debba svolgersi, eventualmente, disponendo una nuova formulazione del quesito.

Sono esclusi dall'esercizio del diritto di iniziativa e dal referendum le seguenti materie:

- Imposte, tasse, tributi e bilanci;
- Espropriazioni di pubblica utilità;
- Designazioni e nomine o questioni concernenti persone;
- Stato giuridico del personale;
- Attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

**Titolo VI**  
**FINANZA E CONTABILITA' Comunale**

**Capo I**  
**La programmazione finanziaria**

**Art. 61**  
**LA PROGRAMMAZIONE DEL BILANCIO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 62**  
**LA PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI**

Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione, raccordato alle previsioni del piano pluriennale d'attuazione.

Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano.

Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti, il piano finanziario con indicazione delle risorse con le quali verrà data attuazione all'operata programmazione.

**Art. 63**  
**DELIBERA A CONTRATTARE E RELATIVE PROCEDURE**

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da una apposita determinazione del responsabile competente, nella quale vanno indicate con precisione:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire e, quindi, delle ragioni di interesse pubblico;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e della Regione Sicilia.

Il regolamento per la disciplina dei contratti del Comune deve prevedere, per gli atti contrattuali di non rilevante entità, procedure semplificate e informali con l'utilizzo anche di mezzi telematici per lo scambio di corrispondenza e di informazioni.

## **Capo II** **Il patrimonio Comunale**

### **Art. 64** **I BENI COMUNALI**

Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile di ragioneria o il responsabile dell'ufficio patrimonio curano la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune e sono responsabili dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

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

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

### **Art. 65** **LA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Per le finalità di cui sopra, la Giunta Municipale svolge funzioni di indirizzo e coordinamento generale nel rispetto delle vigenti norme di legge e del regolamento, e ferma restando la osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente.

Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

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

L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica.

Quella relativa ai beni mobili, con le modalità stabilite dal regolamento.

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

## **Capo III** **Revisione economico-finanziaria e controllo di gestione**

### **Art. 66** **REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria, secondo le modalità stabilite dal successivo art. 67, ad un revisore nominato con le procedure di cui al successivo art. 68.

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

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

La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in

essere nel Comune;

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

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

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

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

#### **Art. 67**

### **CONTROLLO DI GESTIONE**

Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità il Consiglio Comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.

Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualificativi, 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.

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.

Il revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al mandato.

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

#### **Art. 68**

### **REVISORE DEI CONTI**

Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato ad un componente, un revisore scelto dall'albo previsto dall'art. 9 della legge regionale n. 15/93.

Per l'esercizio delle proprie funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, secondo la previsione di cui all'art. 73.

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

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

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

#### **Art. 68 bis**

### **STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE PER I TRIBUTI COMUNALI**

1. Gli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri comportamenti ai principi



fissati dalla legge n. 212 del 27 luglio 2000, in tema di “ Disposizione in materia di statuto dei diritti del contribuente”.

2. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1 debbono essere osservati dagli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell’ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.

#### **Art. 68 ter**

#### **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell’amministrazione comunale sono pubblici e, ad esclusione di quelli sottratti per motivi di riservatezza, devono essere pubblicizzati secondo tempi e modalità previsti dalla legge e dai regolamenti e, in mancanza, ritenute idonee dalla giunta comunale.
2. L’amministrazione Comunale, fermo restando le disposizioni a tutela della privacy, ha l’obbligo di rendere noti, per estratto, nel proprio sito internet tutti gli atti deliberativi adottati dalla Giunta, dal Consiglio, le determinazioni Sindacali e di Responsabili di area ai fini di pubblicità notizia.
3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere portati a sua conoscenza secondo le disposizioni di legge e regolamento o, in mancanza, nelle forme più idonee.
4. Il Comune può dotarsi, anche in forma associata, di un ufficio stampa, la cui priorità indirizzata ai mezzi di informazione di massa.
5. L’ufficio stampa è costituito e diretto nel rispetto della normativa vigente della legge 7 Giugno 2000, n. 150.

#### **Titolo VII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Capo I**

#### **Statuto**

#### **Art. 69**

#### **EFFICACIA**

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

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

L’ambito parziale di efficacia dello Statuto è dato dal territorio Comunale.

Le disposizioni contenute nel presente Statuto non possono essere derogate da regolamenti né da parte di atti di altri enti o di organi della pubblica amministrazione.

#### **Art. 70**

#### **INTERPRETAZIONE**

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

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

Per tutto ciò che non è previsto nel presente Statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n. 142/90 e alla legge regionale n. 48/91, alle disposizioni contenute nell’ordinamento degli enti locali, nonché alle disposizioni legislative regionali vigenti, ovvero a quelle nazionali se ed in quanto applicabili e recepite dalla Regione Sicilia.

**Art. 71**  
ENTRATA IN VIGORE

Il presente Statuto, e le sue eventuali successive integrazioni o modifiche, entrano in vigore, dopo l'espletamento delle procedure di legge, decorsi trenta giorni dall'avvenuta affissione all'albo pretorio dell'ente, in carenza di esame di legittimità.

Copia del presente Statuto dopo l'approvazione del Consiglio Comunale è trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei Comuni e delle Province regionali, istituito presso l'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali, il quale a sua volta provvede a trasmettere copia al Ministero dell'Interno.

**Art. 72**  
DIFESA CONTRO LO STATUTO

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

Contro gli atti che violano una norma statutaria, è ammesso il ricorso alla tutela giurisdizionale:

- giudice ordinario, se la norma statutaria ha fatto sorgere un diritto soggettivo;
- giudice amministrativo se la norma ha fatto sorgere un interesse legittimo.

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

## **Statuto Comunale**

*Il presente Statuto, composto da n. **72** articoli, è stato approvato dal Consiglio Comunale il **20 Novembre 2013** con atto n. **10***

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(D.ssa Clara Vittoria Triglia)

*La citata deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il **01.12.2013** e per 30 giorni consecutivi.*

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(D.ssa Clara Vittoria Triglia)

*La citata deliberazione è divenuta esecutiva il **31.12.2013***

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(D.ssa Clara Vittoria Triglia)

*Il presente Statuto è stato ripubblicato all'Albo Pretorio dal **16.01.2014** al **14.02.2014***

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(D.ssa Clara Vittoria Triglia)

*Il presente Statuto è divenuto esecutivo il **15.02.2014***

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(D.ssa Clara Vittoria Triglia)