



## **Statuto Comunale**

### **TITOLO I**

#### **PRINCIPI GENERALI**

##### **ART. 1 AUTONOMIA STATUTARIA**

- 1 Il Comune di Raffadali
  - a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, nel rispetto delle leggi della Repubblica italiana, e della Regione Siciliana;
  - b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
  - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
  - d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
  - e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
  - f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

## **ART. 2**

### **FINALITÀ**

- 1 Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Raffadali ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
- 2 Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla attività amministrativa.
- 3 In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale. A tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - e) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - f) rispetto e tutela della diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
  - g) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - h) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;
  - i) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile, e anziana;
  - j) promozione della funzione sociale della iniziativa economica, in particolare nei settori giovanili, anche attraverso il sostegno economico delle iniziative e delle forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali

## **ART. 3**

### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

- 1 Il territorio del Comune di Raffadali comprende la parte del suolo nazionale indicata nella planimetria a scala 1:25.000 depositata presso l'ufficio tecnico comunale.
- 2 Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nella via Nazionale.
- 3 Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale e nel palazzetto dello sport. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
- 4 La modifica della denominazione del Comune può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.
- 5 L'eventuale spostamento della sede comunale può essere disposta dal consiglio comunale.
- 6 Il territorio comunale, constatato che molta parte dei cittadini di Raffadali svolgono la loro attività lavorativa in territorio appartenenti a Comuni limitrofi, potrà subire ampliamenti e variazioni attraverso iniziative idonee promosse dal consiglio comunale che si adopererà anche in direzione di opportuni cambiamenti favorevoli della legislazione vigente.
- 7 All'interno del territorio del Comune non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari nè lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

## **ART. 4**

### **STEMMA E GONFALONE**

- 1 Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Raffadali" e con lo stemma, così descritto: fondo bianco, con quattro sbarre di colore azzurro alternate con nove rose in posizione 1.2.3.2.1.
- 2 Nel cimiero sorretto da cariatidi alate c'è un cavaliere armato, lancia in resta, cavalcante un cavallo bianco galoppante nelle fiamme rosse scaturenti da un monte aperto.
- 3 Divisa "ad astra".
- 4 Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, o da chi ne fa le veci, si può esibire il gonfalone comunale.
- 5 L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

## **ART. 5**

### **CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

- 1 Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
- 2 Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
- 3 Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **ART. 6**

### **PROGRAMMA E COOPERAZIONE**

- 1 Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
- 2 Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Agrigento, con la Regione Sicilia.

## **ART. 6 BIS**

### **ALBO PRETORIO-INFORMAZIONE**

- 1. Ai sensi dell'art 6 L.R. 11/2015 e ss.mm.ii è istituito l'Albo i Pretorio on - line.*
- 2. Il Segretario, avvalendosi degli uffici, cura la pubblicazione degli atti, sia quelli di cui è prevista anche la necessaria pubblicazione cartacea nell'Albo Pretorio, che quelli da inserire on - line sul sito internet ufficiale del Comune di Raffadali;*

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **CAPO I**

### **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **ART. 7**

#### **ORGANI**

- 1 Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
- 2 Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
- 3 Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
- 4 La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### **ART. 8**

#### **DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

- 1 Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 2 L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
- 3 Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente o dal Sindaco, di norma il più giovane di età.
- 4 I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal presidente del Consiglio comunale, dal consigliere anziano e dal segretario.

## ART. 9

### CONSIGLIO COMUNALE

1 Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

*Nelle liste dei candidati per l'elezione del Consiglio Comunale nessun genere può essere rappresentato in misura superiore a tre quarti dei componenti della stessa, ai sensi dell'art. 3 della Legge Regionale 5 Aprile 2011, n.6.e s.m.i*

2 Al Consiglio Comunale per le sue funzioni nonché per le funzioni delle Commissioni consiliari ed i gruppi consiliari regolarmente costituiti sono attribuiti:

a) adeguate risorse finanziarie;

b) idonei locali nella sede comunale unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento delle funzioni dei consiglieri;

c) idoneo personale del Comune, da scegliersi da parte del Presidente del Consiglio, dei Presidenti delle Commissioni e dei Capi gruppo previo parere del Sindaco e del Segretario Comunale;

3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio C.le Sono regolati dalla legge.

4. Il Consiglio C.le esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari;

5. Il Consiglio C.le conforme l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare l'imparziale e corretta gestione amministrativa;

6. Gli atti fondamentali del Consiglio C.le devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari;

7. L'attività del Consiglio C.le è disciplinata da apposito regolamento che ne stabilisce l'organizzazione ed il funzionamento.

8. Il Consiglio Comunale ha competenza sui seguenti atti fondamentali:

a. Gli Statuti degli Enti e delle Aziende speciali, Regolamenti (ad eccezione del regolamento degli Uffici e dei Servizi), Criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b. Programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, ad esclusione di quelli riguardanti singole opere pubbliche ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci (*annuali*) e pluriennali e (**DUP- Documento Unico di Programmazione**) e relative variazioni, gli storni dai fondi tra capitoli appartenenti a (*rubriche*) (**programmi**) diverse del bilancio, i conti consuntivi, i

piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie.

c. Convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, Costituzione e modificazione di forme associative.

d. Istituzione compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione.

e. Assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione.

f. Istituzione e ordinamento dei tributi, disciplina generale delle tariffe per la funzione dei beni e dei servizi.

g. Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

h. Contrazioni di mutui, e la emissione di prestiti obbligazionari.

i. Spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo.

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

## **ART. 9 BIS**

### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1 Il consiglio, dopo avere espletato le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno, mediante distinte votazioni ed a maggioranza assoluta dei suoi componenti, di un presidente e di un vice presidente. In seconda votazione risultano eletti i candidati che abbiano riportato la maggioranza semplice.

2 In caso di assenza o impedimento, il presidente è sostituito dal vice presidente, ed, in caso di assenza o impedimento di questo, dal consigliere anziano.

3 Il consiglio è convocato dal presidente, cui spetta la fissazione del giorno dell'adunanza, nonché la determinazione dell'ordine del giorno, secondo le norme del regolamento, dando la precedenza, compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto, alle proposte del sindaco.

4 Spetta al presidente la diramazione dell'avviso di convocazione e l'attivazione delle commissioni consiliari.

5 Il presidente presiede il consiglio e dirige il dibattito. Egli ha il compito di mantenere l'ordine, fare osservare le leggi e i regolamenti e di vigilare sulle regolarità delle discussioni e delle deliberazioni; ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza e può, nelle sedute pubbliche,

ordinare, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, che venga espulso chiunque del pubblico sia causa di disordine.

6 Garantisce le prerogative e i diritti dei consiglieri e assicura il rispetto dei diritti delle minoranze.

Se uno o più consiglieri turbano con il loro comportamento il normale svolgimento dei lavori, il presidente può, dopo formali e ripetuti richiami, sospendere la seduta.

Se alla ripresa dei lavori continuano i motivi di turbativa, che hanno determinato la prima sospensione può sospendere definitivamente la seduta.

## **ART. 9 TER**

### **UFFICIO DI PRESIDENZA**

L'Ufficio di Presidenza del Consiglio C.le è composto:

- a) dal Presidente del Consiglio Comunale che lo presiede;
- b) dal Vice-Presidente del Consiglio C.le;

Le funzioni dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio C.le e le modalità di funzionamento dello stesso sono stabilite dal regolamento;

L'Ufficio di Presidenza ha sede nel Palazzo comunale, ha diritto all'assegnazione di idonei servizi e attrezzature nonché di idoneo personale da scegliersi d'intesa con il Sindaco e con il Segretario Comunale. Il personale dell'Ufficio di Presidenza sarà addetto alla preparazione e alla cura delle pratiche d'ufficio, e sarà soggetto comunque al controllo tecnico amministrativo del Segretario Comunale.

L'Ufficio di Presidenza per il suo funzionamento è dotato di specifici fondi di bilancio.

## **ART. 9 QUATER**

### ***Revoca Presidente e Vice Presidente del Consiglio Comunale***

***1. Nei confronti del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale può essere presentata una mozione motivata di revoca.***

***2. La mozione di revoca deve essere sottoscritta da due quinti dei Consiglieri Comunali assegnati ed è posta in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dal ricevimento della stessa al protocollo generale del Comune.***

***3. La mozione, votata per appello nominale ed approvata da almeno due terzi dei componenti del Consiglio, determina la cessazione della carica da Presidente.***

***4. Analogamente si procede per il Vice Presidente del Consiglio***

## **ART. 9 QUINQUIES**

### **PARTECIPAZIONE DA REMOTO O IN VIDEO CONFERENZA**

*I componenti degli Organi di Governo del Comune, (Sindaco -Giunta -Consiglio Comunale) possono partecipare secondo le rispettive competenze in, modalità di collegamento da remoto a distanza delle sedute degli organi collegiali*

## **ART. 10**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

In seno al Consiglio Comunale sono costituite sei Commissioni permanenti composte, ciascuna, da n°5 Consiglieri C.li, garantendo in ciascuna commissione la rappresentanza delle opposizioni, con competenze nei settori:

- a. Commissione Affari Generali, Programmazione;
- b. Commissione Bilancio, Finanze, Patrimonio, Attività Produttive;
- c. Commissione Urbanistica, Lavori Pubblici, Ambiente Protezione Civile;
- d. Commissione Servizi Sociali, Scuola, Cultura, Sport, Tempo Libero;
- e. Commissione di Controllo e di Garanzia;
- f. Commissione, Industria, Commercio, Artigianato, Lavoro e Cooperazione;

Alla Commissione Affari Generali sono affidate tutte le materie non specificatamente assegnate ad altre Commissioni;

Il numero delle Commissioni Consiliari permanenti potrà essere variato con semplice delibera del Consiglio C.le;

Le sedute delle Commissioni Consiliari permanenti sono pubbliche, tranne i casi espressamente previsti dal regolamento e salvo che la commissione decida a maggioranza di rendere segrete le sedute .

Le Commissioni consiliari permanenti possono altresì avvalersi dell'apporto di periti consulenti e tecnici anche esterni all'Amministrazione.

La Presidenza della Commissione di Controllo e garanzia è attribuita alla minoranza.

7. La Commissione, con parere favorevole della maggioranza richiede la consulenza di esperti esterni indicati dalla Commissione stessa, nell'ambito delle somme disponibili allo scopo previste in bilancio;

8. A ciascuna Commissione viene assegnata idonea dotazione organica di personale per le attività di supporto operativo e risorse finanziarie necessarie per il funzionamento della stessa;

9. Le modalità di funzionamento sono stabilite dal regolamento.

10. Le Commissioni, nelle materie di propria competenza, verificano l'esatto adempimento degli atti e degli indirizzi politico-amministrativi adottati dal Consiglio.

Gli organi esecutivi del Comune sono tenuti ad uniformarsi ai pareri ed alle proposte dati a riguardo dalle Commissioni consiliari, con riferimento all'attività di cui al 1° comma, se approvate con maggioranza qualificata dei 4/5 dei componenti.

Le Commissioni riferiranno al Sindaco e al Consiglio Comunale, trimestralmente, sull'esito delle proprie attività, per gli adempimenti di propria competenza.

## ART. 11

### CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalle legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono;
2. Le funzioni del consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età;
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio C.le per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio C.le. A tale riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di fare valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 5 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
4. La decadenza è in ogni caso dichiarata dal rispettivo Consiglio comunale sentiti gli interessati con preavviso di 10 giorni;
5. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire nei limiti massimi fissati dal (**decreto Presidenziale 18/10/2001 n°19 (art.19 L.R. n.11 del 26/06/2015)**) e successive modificazioni un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni che, a richiesta, può essere trasformato in una indennità di funzione. Con regolamento sarà disciplinata l'applicazione di detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli Organi Collegiali.

## **ART. 12**

### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, Interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione. Il Sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei consiglieri comunali entro 30 giorni dalla loro presentazione presso la segreteria comunale;

Le modalità e le forme di esercizio del diritto d'iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio C.le;

I Consiglieri Comunali possono chiedere copie di atti e documenti all'Ufficio di segreteria. Il rilascio delle relative copie avviene entro 5 giorni successivi alla richiesta. I documenti che possono essere richiesti dai Consiglieri C.li sono:

- delibere di Consiglio Comunale; delibere di G.M.; determinazioni sindacali e dirigenziali con i relativi allegati, verbali delle Commissioni consiliari bandi e verbali di gara ordinanze emesse dal Sindaco, petizioni presentati dai cittadini e ogni altro atto e documento necessario per l'espletamento del mandato consiliare. Per facilitare tale compito l'Ufficio di Segreteria deve inviare ogni 15 giorni al domicilio di ciascun consigliere un elenco contenente l'oggetto di tutti gli atti prodotti dal Sindaco e dalla G.M. e dai Dirigenti. Le copie di atti e documenti sono rilasciate gratuitamente.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale;

Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

Il Sindaco può affidare ai consiglieri compiti specifici determinandone funzioni e termini, senza oneri e spese per il Comune.

Il Comune assicura i consiglieri per tutti i rischi conseguenti al libero espletamento del loro mandato.

## **ART. 13**

### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, e ne danno comunicazione al Presidente e al Segretario C.le unitamente alla indicazione del nome del Capo Gruppo.

2. Qualora non si esercita tale facoltà o nelle more della designazione i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e relativi capo gruppo nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze purché tali gruppi siano composti da almeno due membri.

3. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.
4. E' istituita presso il comune di Raffadali, la conferenza dei capi gruppo finalizzata a: dare ai consiglieri una adeguata e preventiva informazione sulle questioni da sottoporre al Consiglio; concordare il calendario dei lavori del Consiglio, l'inserimento degli argomenti all'o.d.g. il loro aggiornamento nonché i modi e i tempi della discussione. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.
5. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale, messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco.

## **ART. 14**

### **SINDACO**

- 1 Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
- 2 Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
- 3 Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 4 Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **ART. 15**

### **ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune;

in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;

- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del Dlgs 267/2000 e dall'art.3 L.R. 30/2000;
- d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenza sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art.50, commi 5 – 6, del Dlgs 267/2000;
- f) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce e revoca al segretario comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

## **ART. 16**

### **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

- 1 Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
- 2 Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- 3 Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **ART. 17**

### **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

- 1 Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - b) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

## **ART. 18**

### **VICE SINDACO**

- 1 Il vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
- 2 Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

## **ART. 19**

### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

- 1 Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dal (**65 per cento**) da (**due terzi**) dei consiglieri assegnati.
- 2 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 è approvata ne consegue l'immediata cessazione degli organi del Comune.
- 3 La cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica della rispettiva Giunta ma non del rispettivo Consiglio che rimane in carica fino a nuove elezioni che si svolgono contestualmente rispettivamente alle elezioni del Sindaco da effettuare nel primo turno elettorale utile.

## **ART. 20**

### **GIUNTA COMUNALE**

- 1 La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
- 2 La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

## ART. 21

### COMPOSIZIONE

*(La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sette Assessori nominati dal Sindaco tra soggetti in possesso dei requisiti di eleggibilità per la elezione alla carica di Consigliere comunale e di Sindaco.)*

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

**1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di 4 Assessori nominati dal Sindaco tra soggetti in possesso dei requisiti di eleggibilità per l'elezione alla carica di Consigliere Comunale e di Sindaco**

**2. 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 fino ad un massimo del 50% dei propri componenti**

La composizione della Giunta, e qualsiasi modificazione della stessa, è comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, in seduta pubblica, al Consiglio Comunale.

Prima di assumere le funzioni, gli Assessori, in presenza del Segretario generale che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri comunali. Gli Assessori che rifiutino di prestare giuramento sono dichiarati decaduti dal Sindaco.

Gli Assessori rispondono direttamente in Consiglio C.le delle interpellanze rivolte dai consiglieri in relazione alle deleghe attribuite.

## ART. 22

### NOMINA

1. Il Vice-Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale entro 10 giorni successivi all'insediamento.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire gli assessori dimissionari.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; e dal successivo art.23 non possono far parte della Giunta il coniuge gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado del Sindaco, e tra loro.

E' Assessore Anziano il più anziano di età degli Assessori;

## ART. 23

### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni. L'ordine del giorno è comunicato agli assessori e all'Ufficio di Presidenza 24 ore prima della seduta.

Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

Le sedute della Giunta sono valide se è presente la maggioranza dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi in cui sia prevista una maggioranza speciale.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Le votazioni hanno luogo, di norma, in forma palese. Le votazioni a scrutinio segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge e regolamento.

La Giunta dura in carica 5 anni.

La Giunta decade nelle ipotesi previste dall'art.12, della Legge L.R. 7/92 modificato dall'art.40 L.R. 26/93 e art.8 e 15 L.R. 35/97;

Gli Assessori C.li cessano dalla carica per:

- a) Morte;
- b) Dimissioni;
- c) Revoca;
- d) Decadenza.

8. Le dimissioni sono presentate in forma scritta, depositandole nella Segreteria del Comune o formalizzandole nella seduta della Giunta. Le dimissioni sono irrevocabili, definitive ed efficaci dal momento della presentazione e non necessitano di presa d'atto.

9. Il Sindaco può in ogni tempo revocare uno o più componenti della Giunta. In tal caso egli deve entro 7 giorni, fornire al Consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sulla quale il Consiglio può esprimere valutazioni.

10. L'Assessore che non interviene alla seduta della G.M. avrà decurtata l'indennità di carica pari a una somma che verrà determinata dalla stessa G.M. -

11. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. Gli Assessori che non intervengono alle sedute della Giunta per 3 volte consecutive senza giustificato motivo sono revocati dalla carica con dichiarazione del Sindaco sentiti gli interessati con preavviso di 10 gg. -

## ART. 24

### COMPETENZE

- 1 La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore e ai responsabili dei settori.
- 2 La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- 3 La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti LL.PP. – forniture e servizi, etc., i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di nuove tariffe;
  - f) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e le sue modifiche;
  - g) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - h) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - i) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - j) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
  - k) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, le metodologie per misurare la produttività dell'apparato, e dei responsabili dei servizi su proposta del direttore generale o del Segretario;

l) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

m) approva il Peg su proposta del direttore generale o del Segretario

n) approva:

- Programma triennale delle assunzioni.
- Assunzione del personale dopo l'esperienza delle procedure concorsuali da parte dei dirigenti.
- Contributi, sovvenzioni, patrocini; individuazione di manifestazioni, spettacoli, attività sportive, esibizioni di artisti e simili.
- Transazioni.
- Perizie di varianti che importino una maggiore spesa.
- Indennità di carica per il Sindaco e assessori.
- Accettazioni o rifiuto di lasciti o donazioni.
- Locazioni attive e passive.
- Vendita suolo e sottosuolo demaniale.
- Presa d'atto, contratti di lavoro del personale e determinazione monte spesa da assegnare ai singoli settori.
- Liti attive e passive e costituzione quale parte in procedimenti giudiziari di qualunque ordine e grado e nomina legale.

## **TITOLO III**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I**

#### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

##### **ART. 25**

##### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- 1 Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2 La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
- 3 Il Consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### **CAPO II**

#### **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

##### **ART. 26**

##### **ASSOCIAZIONISMO**

- 1 Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 2 A tal fine la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
- 3 Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4 Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5 Le associazioni registrate devono presentare annualmente al Comune il loro bilancio.

6 Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

## **ART. 27**

### **DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1 Ciascun associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai relativi dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2 Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3 I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a due giorni.

## **ART. 28**

### **CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1 Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2 Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3 Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita nell'apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4 Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5 Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

## **ART. 29**

### **VOLONTARIATO**

- 1 Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
- 2 Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

## **CAPO III**

### **MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

## **ART. 30**

### **CONSULTAZIONI**

- 1 L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
- 2 Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

## **ART. 31**

### **PETIZIONI**

- 1 Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
- 2 La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
- 3 La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro cinque giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
- 4 Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5 Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6 Ciascun consigliere può chiedere che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro cinque giorni.

## **ART. 32**

### **PROPOSTE**

1 Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 2%, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.

2 L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3 Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

## **ART. 33**

### **REFERENDUM**

1 Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2 Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento del Consiglio comunale;
- c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

3 Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4 Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5 Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6 Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro venti giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7 Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.

8 Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9 Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

## **ART. 34**

### **ACCESSO AGLI ATTI**

1 Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2 Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3 La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti dall'apposito vigente regolamento comunale.

4 In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

5 Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

## **ART. 35**

### **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

- 1 Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
- 2 La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.
- 3 L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
- 4 Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
- 5 Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

## **ART. 36**

### **ISTANZE**

- 1 Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
- 2 La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

## **CAPO IV (ABROGATO)**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 37**

#### **NOMINA**

*Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto e maggioranza dei 2/3 dei consiglieri in prima votazione, ed a maggioranza della metà più uno dei consiglieri assegnati in seconda votazione.*

*Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predisponde apposito elenco previo controllo dei requisiti;*

*3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza professionale (anche in supporto ad Enti pubblici) diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza nelle materia che la legge assegna al difensore civico e siano in possesso del Diploma di Laurea.*

*4. Sono eleggibili anche i cittadini che abbiano ricoperto almeno per due mandati la carica di consigliere comunale o per almeno dieci anni siano stati funzionari dell'Amministrazione pubblica nella qualifica apicale;*

*Il Difensore Civico rimane in carica per 5 anni ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore;*

*Non può essere nominato difensore civico:*

*che si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;*

*i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;*

*i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione C.le o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi.*

*Che fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;*

*Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con amministratori del comune, segretario comunale ed direttore generale.*

## **ART. 38**

### **DECADENZA**

- 1 *Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.*
- 2 *La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.*
- 3 *Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.*
- 4 *In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere alla nuova nomina. Il nuovo eletto rimane in carica per la parte residua di tempo fino al compimento del quinquennio.*

## **ART. 39**

### **FUNZIONI**

- 1 *Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.*
- 2 *Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto, o il regolamento.*
- 3 *Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.*
- 4 *Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.*
- 5 *Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno due giorni alla settimana.*
- 6 *Egli svolge, inoltre, tutte le funzioni che le leggi regionali gli riservano.*

## **ART. 40**

### **FACOLTÀ E PREROGATIVE**

- 1 *L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.*
- 2 *Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.*

3 Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie e chiarimenti.

4 Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni, i ritardi riscontrati.

5 Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6 Al difensore civico, sarà data preventiva comunicazione delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari, delle commissioni concorsuali, delle aste pubbliche, licitazioni private e appalti concorso. E' sua facoltà parteciparvi, senza diritto di intervento e di voto.

#### **ART. 41**

##### **RELAZIONE ANNUALE**

1 Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando le disfunzioni e i ritardi riscontrati e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarli.

2 Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3 La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.

4 Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco il quale valuterà di investire il Consiglio comunale.

#### **ART. 42**

##### **INDENNITÀ DI FUNZIONE**

1 Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato dal Consiglio comunale all'atto della nomina e non può essere comunque superiore a quella spettante all'Assessore. L'indennità non può essere modificata nel corso del mandato.

## **CAPO V**

### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 43**

##### **DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

1 Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2 L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **ART. 44**

##### **PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE**

1 Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2 Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3 A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.

4 Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5 Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

## **ART. 45**

### **PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO**

1 Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie proposte o produrre documenti.

2 I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'Amministrazione che deve pronunciarsi in merito.

3 Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e sulla G.U.R.S.

## **ART. 46**

### **DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO**

1 Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e l'organo competente del Comune.

2 In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

## **TITOLO IV**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 47**

#### **OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

- 1 Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
- 2 Gli organi di governo del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
- 3 Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **ART. 48**

#### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

- 1 Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.
- 2 I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

## **ART. 49**

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

- 1 Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme previste dall'art. 113 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, nel testo sostituito dall'art. 35 della legge 28/12/2001, n. 448, ove compatibile con le attribuzioni previste dallo statuto per la Regione Siciliana e delle relative norme di attuazione, e 113/bis del medesimo Testo Unico, come introdotto dal comma 15 del medesimo art. 35 della stessa legge di modifica.
- 2 Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
- 3 Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi degli strumenti di diritto Comune.
- 4 I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

## **ART. 50**

### **AZIENDE SPECIALI**

- 1 Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
- 2 Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
- 3 I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

## **ART. 51**

### **STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

- 1 Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
- 2 Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.
- 3 Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
- 4 Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
- 5 Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
- 6 Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
- 7 Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

## **ART. 52**

### **ISTITUZIONI**

- 1 Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotati di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
- 2 Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il revisore.
- 3 Si applicano le disposizioni dei commi 3 e seguenti dell'art.51.

## **ART. 53**

### **SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA**

- 1 Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
- 2 L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
- 3 Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
- 4 I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
- 5 Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
- 6 Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## **ART. 54**

### **CONVENZIONI**

- 1 Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
- 2 Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

## **ART. 55**

### **CONSORZI**

- 1 Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
- 2 A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

- 3 La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità stabilite dalla legge.
- 4 Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convocazione e dallo statuto del consorzio.

## **TITOLO V**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **CAPO I**

#### **UFFICI**

#### **ART. 56**

### **PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

- 1 L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - A) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - B) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - C) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - D) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **ART. 57**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

- 1 Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra

funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2 Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3 I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4 Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## **ART. 58**

### **REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1 Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il segretario o il direttore e gli organi amministrativi.

2 I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al segretario o al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3 L'organizzazione del Comune si articola in settori e uffici o unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, possono essere istituite inoltre unità di progetto e uffici di staff, come disposto dall'apposito regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4 Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **ART. 59**

### **DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1 I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2 Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il segretario o il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3 Il regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4 L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal segretario o dal direttore e dagli organi collegiali.

5 Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibili e urgente.

## **CAPO II**

### **PERSONALE DIRETTIVO**

#### ***ART. 60 ( Abrogato)***

#### ***DIRETTORE GENERALE***

*1. Il Sindaco, può nominare un direttore generale, nel rispetto delle disposizioni di cui al 4° comma dell'art.51 bis della legge 142/90, introdotto dall'art. 6 della legge 127/97, recepito dalla L.R. 07/09/98, n°23.*

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

#### ***COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE60 ( Abrogato)***

*1 Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.*

*2 Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.*

3 *La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.*

## **ART. 62**

### ***FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE<sup>60</sup> ( Abrogato)***

1 *Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.*

2 *Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:*

a) *predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;*

b) *organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;*

c) *verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;*

d) *promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili di settore ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;*

e) *autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili di settore ;*

f) *emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili di settore; gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;*

g) *riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;*

## **ART. 63**

### **RESPONSABILI DI SETTORE**

1 *La copertura di posti di responsabili di settore, di qualifiche dirigenziali o di altra specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.*

S'intendono richiamati i commi 5 bis, 6 e 7 dell'art. 51 della legge 142/90 recepita dalla legge regionale 11/12/91, n. 48 e modificata dall'art. 2, comma 3, della legge regionale 7 settembre 1998, n. 23, ed integrata dalla legge regionale 23.12.2000, n. 30.

2 I responsabili dei Settori così come individuati e nominati con atto sindacale provvedono a organizzare gli uffici e i servizi del Settore di appartenenza in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3 Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

#### **ART. 64**

### **RESPONSABILITÀ PENALE, CIVILE, CONTABILE E POLIZZE ASSICURATIVE DI AMMINISTRATORI, DIRIGENTI E PERSONALE COMUNALE**

1 Per gli amministratori, segretario generale, i vertici burocratici e gli incaricati di posizioni organizzative viene contratta polizza assicurativa, comprensiva dell'assistenza legale per coprire la responsabilità civile, penale e contabile. A tal fine occorre il nesso con l'attività d'ufficio, l'assenza di dolo o colpa grave e la mancanza di conflitto d'interessi.

2 Il Comune assume, altresì, l'onere per l'assicurazione a copertura dei rischi a carico dei dipendenti comunali incaricati dalla progettazione di opere pubbliche o per altre finalità dell'Ente.

3 Gli oneri di spesa per tutto il personale dipendente del Comune sono assunti sin dall'inizio dall'Ente. Il legale deve essere solo uno e di comune gradimento sia all'impiegato che all'Ente.

#### **ART. 65**

### **FUNZIONI DEI RESPONSABILI DI SETTORE**

1 I responsabili dei Settori stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa sulla base del PEG.

2 Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle contingibili ed urgenti;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
- j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3 I responsabili di settore possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

## **ART. 66**

### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

1 Il regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2 Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del mandato, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **ART. 67**

### **UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

1 Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie.

## **ART. 68**

### **CONTROLLO INTERNO**

1 Il Comune istituisce e attua i controlli interni disciplinati dall'art.147 del D.Lgs 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art.1, comma 2, del D.Lgs 30/07/1999 N.286.

2 Spetta al regolamento di contabilità, al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o ad apposito specifico regolamento, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

## **CAPO III**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

## **ART. 69**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

1 Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2 Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

3 Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4 Il segretario comunale presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

## **ART. 70**

### **FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

- 1 Il segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive rispettivamente insieme al Sindaco ed al presidente del Consiglio comunale ed al consigliere anziano.
- 2 Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni in ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
- 3 Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- 4 Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

## **ART. 71**

### **VICESEGRETARIO COMUNALE**

**Abrogato.**

## **CAPO IV**

### **LA RESPONSABILITÀ**

## **ART. 72**

### **RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI E DEL PERSONALE**

- 1 Per gli amministratori e il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
- 2 Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
- 3 Il Sindaco, il viceSindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio, che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito al rapporto a cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del precedente comma 2, devono farne denuncia al Procuratore generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4 Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi, e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

5 Ove il Comune abbia corrisposto al terzo, l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

6 Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonchè coloro che sono delegati negli incarichi attribuiti ai detti agenti, devono rendere conto della loro gestione.

## **CAPO V**

### **FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **ART. 73**

### **ORDINAMENTO**

1 L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2 Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3 Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **ART. 74**

### **ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE**

1 Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2 I trasferimenti erariali e regionali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3 Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4 La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n.212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dirigente responsabile del tributo.

5 Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## **ART. 75**

### **AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1 Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2 I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3 Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## **ART. 76**

### **BILANCIO COMUNALE**

1 L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2 La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal

regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3 Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4 Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

5 La Giunta Municipale nel termine di 20 giorni dalla esecutività della delibera che approva il bilancio provvede all'approvazione del P.E.G. -

## **ART. 77**

### **RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1 I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio il conto economico e il conto del patrimonio.

2 Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3 La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

## **ART. 78**

### **ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

1 Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

2 La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

3 La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

## **ART. 79**

### **REVISORE DEI CONTI/COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

- 1 Il Consiglio comunale elegge il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 2 L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
- 3 L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
- 4 Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 5 L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
- 6 L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

## **ART. 80**

### **TESORERIA**

- 1 Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 15 giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
- 2 I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **ART. 81**

### **CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

- 1 I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
- 2 Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

## **ART. 82**

### **ABROGAZIONE E MODIFICHE NORME REGOLAMENTARI PREESISTENTI**

Le norme regolamentari in contrasto con il presente Statuto sono automaticamente ed immediatamente abrogate.

I regolamenti comunali vanno rivisti e modificati ove occorre, alla luce delle nuove disposizioni statutarie entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

*Qualora le norme del presente Statuto siano in contrasto rispetto a nuove disposizioni di legge, decreti o altre norme o provvedimenti, il riferimento si intende alle corrispondenti disposizioni di legge, decreti o altre norme o provvedimenti al momento in vigore*

## **ART. 83**

### **MODIFICHE STATUTARIE**

1. Le modifiche statutarie e l'entrata in vigore delle stesse, sono soggette alla stessa disciplina legislativa prevista per l'approvazione dello Statuto.
2. Nessuna iniziativa per la modifica dello Statuto è ammessa se non siano trascorsi almeno sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto e, in ogni caso, dall'ultima modifica.
3. L'iniziativa di modifica respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata nel corso della durata in carica dello stesso Consiglio.

## **INDICE**

<b>TITOLO I</b>	<b>PRINCIPI GENERALI</b>
<b>ART. 1</b>	<b>AUTONOMIA STATUTARIA</b>
<b>ART. 2</b>	<b>FINALITÀ</b>
<b>ART. 3</b>	<b>TERRITORIO E SEDE COMUNALE</b>
<b>ART. 4</b>	<b>STEMMA E GONFALONE</b>
<b>ART. 5</b>	<b>CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI</b>
<b>ART. 6</b>	<b>PROGRAMMA E COOPERAZIONE</b>
<b>TITOLO II</b>	<b>ORDINAMENTO STRUTTURALE</b>
<b>CAPO I</b>	<b>ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI</b>
<b>ART. 7</b>	<b>ORGANI</b>
<b>ART. 8</b>	<b>DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI</b>
<b>ART. 9</b>	<b>CONSIGLIO COMUNALE</b>
<b>ART. 9 BIS</b>	<b>PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>
<b>ART. 9 TER</b>	<b>UFFICIO DI PRESIDENZA</b>
<b>ART. 10</b>	<b>COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI</b>
<b>ART. 11</b>	<b>CONSIGLIERI</b>
<b>ART. 12</b>	<b>DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI</b>
<b>ART. 13</b>	<b>GRUPPI CONSILIARI</b>
<b>ART. 14</b>	<b>SINDACO</b>
<b>ART. 15</b>	<b>ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE</b>
<b>ART. 16</b>	<b>ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA</b>

<b>ART. 17</b>	<b>ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE</b>
<b>ART. 18</b>	<b>VICE SINDACO</b>
<b>ART. 19</b>	<b>MOZIONE DI SFIDUCIA</b>
<b>ART. 20</b>	<b>GIUNTA COMUNALE</b>
<b>ART. 21</b>	<b>COMPOSIZIONE</b>
<b>ART. 22</b>	<b>NOMINA</b>
<b>ART. 23</b>	<b>FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA</b>
<b>ART. 24</b>	<b>COMPETENZE</b>

### **TITOLO III                    ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I                         PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

<b>ART. 25</b>	<b>PARTECIPAZIONE POPOLARE</b>
----------------	--------------------------------

#### **CAPO II                        ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

<b>ART. 26</b>	<b>ASSOCIAZIONISMO</b>
<b>ART. 27</b>	<b>DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI</b>
<b>ART. 28</b>	<b>CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI</b>
<b>ART. 29</b>	<b>VOLONTARIATO</b>

#### **CAPO III                      MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

<b>ART. 30</b>	<b>CONSULTAZIONI</b>
<b>ART. 31</b>	<b>PETIZIONI</b>
<b>ART. 32</b>	<b>PROPOSTE</b>
<b>ART. 33</b>	<b>REFERENDUM</b>
<b>ART. 34</b>	<b>ACCESSO AGLI ATTI</b>

**ART. 35 DIRITTO DI INFORMAZIONE**

**ART. 36 ISTANZE**

**CAPO IV DIFENSORE CIVICO (*Abrogato*)**

**ART. 37 NOMINA (*Abrogato*)**

**ART. 38 DECADENZA (*Abrogato*)**

**ART. 39 FUNZIONI (*Abrogato*)**

**ART. 40 FACOLTÀ E PREROGATIVE (*Abrogato*)**

**ART. 41 RELAZIONE ANNUALE (*Abrogato*)**

**ART. 42 INDENNITÀ DI FUNZIONE (*Abrogato*)**

**CAPO V PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**ART. 43 DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

**ART. 44 PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE**

**ART. 45 PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO**

**ART. 46 DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO**

**TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

**ART. 47 OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

**ART. 48 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

**ART. 49 FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

**ART. 50 AZIENDE SPECIALI**

**ART. 51 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

**ART. 52 ISTITUZIONI**

**ART. 53 SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA**

**ART. 54 CONVENZIONI**

**ART. 55 CONSORZI**

**TITOLO V UFFICI E PERSONALE**



**ART. 72            RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI  
E DEL PERSONALE**

**CAPO V            FINANZA E CONTABILITÀ**

**ART. 73            ORDINAMENTO**

**ART. 74            ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE**

**ART. 75            AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

**ART. 76            BILANCIO COMUNALE**

**ART. 77            RENDICONTO DELLA GESTIONE**

**ART. 78            ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

**ART. 79            REVISORE DEI CONTI/COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

**ART. 80            TESORERIA**

**ART. 81            CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

**TITOLO VI            DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**ART. 82            ABROGAZIONE E MODIFICHE NORME REGOLAMENTARI  
PREESISTENTI**

**ART. 83            MODIFICHE STATUTARIE**