

## STATUTO DEL COMUNE DI MILITELLO ROSMARINO (Provincia di Messina)

Lo statuto del Comune di Militello Rosmarino è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 45 del 25 settembre 1993.

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo dello statuto approvato dal consiglio comunale con delibera n. 28 del 21 luglio 2005.

### Titolo I

#### PRINCIPI FONDAMENTALI PREAMBOLO

1. Il Comune di Militello Rosmarino è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica, dalle leggi della Regione siciliana e dal presente statuto; esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

2. Il Comune di Militello Rosmarino ha autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito delle leggi della Repubblica, della Regione siciliana e del coordinamento della finanza pubblica.

3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

4. Il Comune di Militello Rosmarino riconosce nella pace un diritto fondamentale della comunità, tutelato dalle norme della Costituzione che sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono il disarmo e la cooperazione tra i popoli, promuove altresì la cooperazione e la solidarietà tra tutte le donne e gli uomini e assume la diversità di sesso, cultura, convinzioni ideali e religiose come valori e risorse su cui costruire un'Europa libera, democratica e socialmente equa.

5. Il Comune di Militello Rosmarino dichiara il proprio territorio indisponibile ad ospitare scorie nucleari, materiale radioattivo e/o qualsiasi rifiuto speciale tossico o nocivo per l'ambiente e la salute dell'uomo.

6. Il Comune di Militello Rosmarino bandisce ogni forma di dittatura e/o totalitarismo perseguita in virtù dei principi politici, religiosi e filosofici ed in generale ogni forma di limitazione delle libertà individuali e collettive così come sancite dalla nostra Carta Costituzionale.

7. Il Comune di Militello Rosmarino favorisce il miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro delle donne, al fine di garantire le pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali tra i due sessi.

#### Art. 1

##### *Principi e finalità dell'attività comunale*

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità; ne promuove, nell'ambito delle sue competenze istituzionali, lo sviluppo ed il

progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche.

2. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, nel rispetto delle leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Il Comune, nell'esercizio della sua attività amministrativa opera in modo da realizzare l'eguaglianza di tutti i cittadini senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali e sociali.

4. Il Comune riconosce e fa proprie le regole della Carta europea delle autonomie locali e dello statuto della Federazione mondiale delle città unite, riconosce ed afferma il valore dei gemellaggi con altri comuni nazionali ed esteri, al fine di rafforzare la reciproca conoscenza e stima.

Nell'ambito delle funzioni e delle competenze attribuitegli, il Comune provvede:

a) ad attuare un organico assetto del territorio al fine di pervenire ad uno sviluppo programmato ed eco-compatibile degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti industriali, turistici, commerciali, agricoli;

b) a favorire le attività imprenditoriali nelle varie articolazioni, al fine di garantire un adeguato sviluppo economico e occupazionale nel rispetto di un corretto equilibrio dell'ambiente;

c) a ricercare, per l'attuazione concreta delle suddette iniziative, ogni possibile intesa con gli enti di volta in volta interessati, mettendo in atto gli strumenti normativi previsti, quali conferenza di servizi, accordi di programma, patti territoriali e sportello unico;

d) a garantire il diritto alla salute, assumendo adeguate iniziative per combattere e prevenire ogni forma di inquinamento e di alterazione dei cicli biologici della vita e mettendo in atto strumenti idonei a renderlo effettivo ed a garantire, altresì, un efficiente servizio di assistenza sociale, in relazione, soprattutto, ai problemi degli anziani, dei minori, degli inabili e degli invalidi, con particolare riguardo alle fasce economiche più deboli della società ed alle famiglie economicamente disagiate;

e) a garantire l'istruzione e a promuovere la formazione professionale quale strumento sociale, per l'incremento delle opportunità professionali e per favorire la riconversione produttiva;

f) a promuovere la diffusione della cultura nelle sue varie articolazioni e forme con particolare riguardo alla storia locale, alle tradizioni ed ai costumi del luogo;

g) a tutelare i valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia e del volontariato;

h) a valorizzare i beni ambientali, culturali, naturalistici, assumendo ogni iniziativa per la loro tutela ed il loro recupero anche al fine di consentire migliori condizioni di fruibilità per i cittadini;

i) a valorizzare il paesaggio, individuato come elemento caratterizzante il territorio comunale ed assumere ogni iniziativa, anche pianificatoria, per la sua tutela;

W) al recupero e alla salvaguardia dei centri storici, artistici e monumentali;

j) a valorizzare le libere forme associative di volontariato e di cooperazione per accrescere la solidarietà fra i cittadini, la loro responsabilità, la loro partecipazione nella gestione e funzionalità dei servizi;

k) a promuovere iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità ed integrazione multirazziale;

l) a favorire l'utilizzo del tempo libero, lo sviluppo delle espressioni artistiche in tutte le sue forme;

m) a valorizzare il fondamentale ruolo sociale della pratica sportiva ad ogni livello ed a tutelare l'attività sportiva motoria, ricreativa, promozionale ed agonistica.

## Art. 2

### *Territorio, sede, gonfalone e stemma*

Il Comune di Militello Rosmarino comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'istituto centrale di statistica.

Il territorio del Comune di Militello Rosmarino si estende per kmq. 29,40 confinante a nord con il Comune di Sant'Agata di Militello, a sud con il Comune di Alcara Li Fusi-Cesarò, ad ovest con il Comune di San Fratello e ad est con il Comune di San Marco D'Alunzio.

Il Comune è costituito:

a) dal centro abitato;

b) dalle seguenti borgate, frazioni, agglomerati: San Piero, Scurzi, San Giorgio, Bolimi, Faia, Ferretta, Pigasi, Santa Maria, Mortaloro, Santa Domenica.

Alle variazioni territoriali si provvede con legge della Regione, previo referendum della popolazione.

Nel centro abitato, in contrada Santa Maria, è istituita la sede del Comune e dei suoi organi istituzionali.

Gli organi collegiali del Comune si riuniscono nella sede comunale, nelle aule all'uopo destinate e per esigenze particolari possono riunirsi in luoghi diversi, nel territorio comunale.

Il consiglio comunale può essere convocato oltre l'ambito territoriale, su determinazione del presidente, per motivi di natura politica e/o per interessi sovra-comunali previo accordo fra gli enti interessati.

Nella sede del consiglio comunale, in occasione delle relative riunioni, devono essere esposte all'esterno le bandiere della Repubblica italiana, della Regione siciliana e della Comunità europea.

Emblema raffigurativo del Comune è lo stemma costituito da: alla base due ramoscelli di alloro semicircolari che incorniciano un rettangolo contenente n. 4 pini sormontato da una corona, salvo eventuale successiva modifica a seguito studio araldico, in conformità alla vigente normativa.

Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il gonfalone, nella foggia autorizzata con D.P.R. del 21 dicembre 1988.

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

L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

## Art. 3

### *Attività normativa*

1. Le disposizioni dello statuto, fonte primaria dell'ordinamento comunale, nell'ambito dei principi e delle norme delle leggi statali e regionali, costituiscono le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune e determinano le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione del Comune, la partecipazione popolare, e dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

2. Con appositi regolamenti saranno emanati, nel rispetto della legislazione vigente, le norme attuative e procedurali dei vari istituti dello statuto; inoltre, i regolamenti vigenti dovranno essere aggiornati in conformità alle disposizioni statutarie.

3. Il consiglio comunale esercita, a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, la potestà regolamentare per le materie demandate dalle leggi e dallo statuto, per le materie di competenza del Comune in cui manchi la disciplina legislativa, per l'organizzazione del Comune e dei suoi organi.

4. Le modifiche statutarie e regolamentari non possono essere apportate nel semestre antecedente il rinnovo del consiglio comunale.

5. I regolamenti e loro modifiche entrano in vigore decorsi i quindici giorni dalla data della loro pubblicazione all'albo pretorio.

6. Lo statuto, i regolamenti, le ordinanze e le direttive che dispongono in generale sulla organizzazione e sulla interpretazione di norme comunali che riguardano la generalità dei cittadini, oltre che ad essere resi noti mediante la pubblicazione all'albo pretorio per almeno trenta giorni ed ulteriori forme di pubblicazioni tali da favorire la più ampia conoscenza da parte dei cittadini e degli interessati, dovranno essere raccolti a cura del segretario comunale per tipo e tenuti a disposizione dei cittadini presso l'U.R.P.

7. Spetta al consiglio, alla giunta e al sindaco l'interpretazione autentica degli atti di rispettiva competenza, mentre spetta al segretario l'emanazione di circolari e di direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie e regolamentari.

## Art. 4

### *Attività amministrativa*

Per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 1 il Comune assume il principio della programmazione gestionale come metodo di intervento ed i principi della

pubblicità e della trasparenza, della economicità ed efficacia e definisce gli obiettivi della propria azione assumendo, altresì, come metodo la valutazione della congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia, garantendo la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte della comunità così come previsto nei successivi articoli.

Il Comune adegua la struttura burocratica trasformandola in "un sistema aperto" in grado di saper recepire gli stimoli esterni e rispondere in maniera adeguata in modo da raggiungere un equilibrio dinamico con l'ambiente esterno e diventare volano delle esigenze sempre più complesse e variegate della comunità amministrata.

A tal fine promuove la formazione del personale dipendente, atta a stimolare il cambiamento di "cultura", di criteri e logiche di gestione orientati a governare e migliorare la qualità e la comprensione dei processi, coinvolgendo tutti i soggetti interessati siano essi cittadini, imprenditori, parti sociali.

Promuove, altresì, la comunicazione organizzativa integrata al fine di generare comportamenti motivati e una gestione partecipativa con il supporto di strumenti efficaci, strumenti tecnologicamente innovativi.

#### Art. 5

##### *Albo pretorio*

1. È istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto e i regolamenti comunali prescrivono.

2. La pubblicazione deve garantire l'integralità, l'accessibilità e la facilità di lettura.

3. Le deliberazioni, le determinazioni, nonché tutti gli atti monocratici di natura gestionale ricevono adeguata pubblicazione mediante affissione di copia integrale di esse all'albo dell'ente, per giorni 15 consecutivi, decorrenti dal primo giorno successivo alla data dell'atto, salvo specifiche disposizioni di legge.

4. Il segretario dell'ente è responsabile della pubblicazione, e si avvale della collaborazione del messo comunale in ordine alle attestazioni di avvenuta pubblicazione.

5. Le deliberazioni della giunta, del consiglio, le ordinanze, i regolamenti e gli atti sono resi noti con affissione di fotocopia nella bacheca comunale nei giorni feriali successivi alla data di pubblicazione all'albo pretorio per gli effetti legali.

6. Per consentire la massima diffusione pubblica dei propri atti amministrativi, il Comune può ricorrere all'ausilio delle tecnologie informatiche per provvedere alla pubblicazione degli atti sul proprio sito web.

#### Art. 6

##### *Biblioteca comunale*

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

a) mettere a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo;

b) conservare la memoria della propria comunità.

2. Il Comune assicura l'autonomia culturale della propria biblioteca e gestirà il servizio di biblioteca pubblica secondo i termini che saranno previsti dall'apposito regolamento.

#### Art. 7

##### *Ufficio relazioni con il pubblico*

L'ufficio relazioni con il pubblico assicura l'assistenza necessaria ai cittadini al fine di:

a) attuare una reale comunicazione, considerando la stessa un servizio essenziale, sia ai fini della trasparenza che della partecipazione, adottando come metodo la semplificazione dei linguaggi;

b) porre in atto servizi all'utenza per l'effettiva partecipazione ai procedimenti;

c) effettuare la valutazione ed il monitoraggio sulle tipologie di informazioni richieste e fornite;

d) effettuare la valutazione delle esigenze dell'utenza e del loro monitoraggio;

e) attuare iniziative di comunicazione di pubblica utilità ed, in particolare, curare le seguenti tipologie di informazione ai cittadini: propedeutica in materia di protezione civile e delle sue forme organizzative; preventiva circa gli eventi e le situazioni di crisi che possono verificarsi sul territorio e le relative misure di emergenza;

f) supportare gli organi ed uffici dell'ente;

g) rilevare e valutare l'indice di soddisfazione dell'utenza;

h) agevolare i rapporti tra P.A. ed utenza proponendosi come primo nucleo di sportello unico interno mediante l'interconnessione informatica con tutti gli uffici dell'ente;

i) curare la presenza on-line del Comune, nel proprio sito telematico; l'applicazione delle tecnologie di rete ed, in particolare, l'istituzione della rete civica, quale rete partecipativa e collaborativa. Nell'ambito dei principi di cui al comma 1 del presente articolo, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi detta le norme per il funzionamento dell'U.R.P., prevedendo, in particolare, che per ogni singola procedura si dovrà, comunque, tenere conto dei limiti al diritto d'accesso; delle norme a tutela della privacy e della verifica dell'originarietà della fonte.

#### Titolo II

### PARTECIPAZIONE POPOLARE PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ED ACCESSO AI DOCUMENTI REFERENDUM

#### Art. 8

##### *Partecipazione dei cittadini*

Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività amministrativa dell'ente, in armonia dei principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione.

Presupposto necessario della partecipazione popolare è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e, pertanto:

a) valorizza le libere forme associative e promuove l'istituzione di organismi a carattere associativo di partecipazione popolare all'amministrazione. I rispettivi rapporti sono disciplinati dal presente statuto e dal regolamento;

b) assicura il rispetto del principio del contraddittorio, sancito dalla legge regionale n. 10/1991, principio del giusto procedimento, al fine di realizzare il contemporaneo dell'interesse pubblico con le posizioni giuridiche dei privati;

c) favorisce la collaborazione partecipativa dei cittadini alla formazione dei provvedimenti amministrativi;

d) assicura il diritto di iniziativa e proposta da parte dei soggetti portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati, su problemi di rilevanza generale per la migliore tutela di interessi collettivi;

e) promuove sondaggi, dibattiti ed adunanze aperte al pubblico.

#### Art. 9

##### *Carattere pubblico dei documenti*

Per assicurare il perseguimento delle finalità indicate ai precedenti articoli, il presente statuto afferma, in ossequio alla normativa vigente, il carattere generalmente pubblico dei documenti amministrativi del Comune o, comunque, depositati presso l'amministrazione comunale, fatta eccezione per quelli "riservati" per espressa indicazione di legge o per effetto di temporanea e motivata indicazione del sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, salvo quanto stabilito al successivo articolo.

#### Art. 10

##### *Diritto di accesso*

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, il Comune di Militello Rosmarino garantisce l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi nelle forme della visione e del rilascio di copia degli atti formati dal Comune o che siano, comunque, nella sua disponibilità.

Il regolamento disciplina le modalità, i tempi ed i limiti dell'esercizio del diritto di accesso, secondo criteri di facilitazioni e speditezza, comunque compatibili con il regolare funzionamento degli uffici.

Tutti i soggetti singoli od associati, con l'osservanza delle modalità definite dal regolamento, possono avere accesso agli atti e documenti di natura normativa o programmatica o comunque avere contenuto a rilevanza generale, nonché ai provvedimenti a contenuto particolare ed agli atti istruttori dei procedimenti relativi a terzi, quando abbiano un interesse giuridicamente qualificato da far valere.

Salvo quanto previsto dalla legge e dal regolamento, sono sottratte al regime dell'accesso gli atti la cui divul-

gazione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese o possa impedire e/o ostacolare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa.

#### Art. 11

##### *Procedimento amministrativo*

L'avvio del procedimento amministrativo è comunicato con le modalità e nei termini stabiliti dall'apposito regolamento:

a) ai soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti;

b) a coloro che per legge debbono intervenire nel procedimento;

c) ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai soggetti destinatari, qualora da un provvedimento possa derivare loro un pregiudizio, salvo che ciò non sia impedito da ragioni di celerità da dichiararsi con apposito atto del responsabile del procedimento.

I soggetti cui è pervenuta la comunicazione hanno diritto di prendere visione ed acquisire copia di tutti gli atti del procedimento, nonché di presentare memorie e documenti. Di ciò dovrà farsi menzione nella parte narrativa del provvedimento finale.

Sarà applicata, comunque, ogni altra disposizione normativa vigente al momento di eventuale avvio del procedimento.

#### Art. 12

##### *Pubblicità del provvedimento*

Qualora il procedimento interessi una generalità di soggetti, la comunicazione dell'avvio avviene mediante avviso da pubblicare all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici. Il Comune può avvalersi anche di strumenti offerti dalle tecnologie informatiche e dai servizi telematici.

#### Art. 13

##### *Organismi di partecipazione*

I singoli cittadini, le associazioni, i comitati, gli enti portatori di interessi diffusi possono intervenire nei procedimenti presentando istanze, proposte, memorie e documenti, purché dimostrino la sussistenza della loro legittimazione, in quanto portatori di un diritto o di un interesse legittimo.

La motivazione del provvedimento finale del procedimento dovrà dare contezza dell'intervento e delle ragioni che hanno indotto l'amministrazione a discostarsi dalle conclusioni alle quali il soggetto partecipante era pervenuto.

#### Art. 14

##### *Libere forme associative e volontariato*

Il Comune di Militello Rosmarino, nel rispetto della reciproca autonomia, favorisce le libere forme associative e gli organismi di volontariato che non abbiano fini di lucro, facilitandone la comunicazione con l'ammini-

strazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.

Alle organizzazioni di cui al precedente comma, iscritte in elenco pubblico tenuto presso il Comune e secondo criteri e modalità fissati dal regolamento, possono essere, in particolare, riconosciuti:

- a) concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi;
- b) il patrocinio ed il sostegno del Comune per attività dalle stesse organizzate;
- c) l'espressione di proposte e la richiesta di pareri;
- d) tempestiva informazione sulle materie di specifico interesse;
- e) presenza di rappresentanti negli organismi di partecipazione istituiti dal Comune.

Qualora le iniziative e le attività realizzate da tali associazioni ed organismi di volontariato si caratterizzino per continuità e livello qualitativo, il Comune può instaurare con esse specifiche convenzioni per la gestione di strutture e servizi comunali o per rilevanti attività di riconosciuto interesse pubblico, secondo forme e modalità stabilite dal regolamento.

#### Art. 15

##### *Le consulte*

Al fine di garantire, razionalizzare o suscitare la partecipazione all'amministrazione locale, il Comune, secondo modalità disciplinate da regolamento, promuove la costituzione di consulte di settore.

Le consulte possono istituirsi in linea di massima nei seguenti settori:

- problemi dell'economia e del lavoro;
- attività sociali in favore degli anziani, dei giovani, delle donne, dei portatori di handicap, degli immigrati ed extracomunitari, e per prevenire il disagio sociale come la tossicodipendenza, l'alcolismo, le devianze e l'emarginazione sociale;
- linee di programmazione, di studio e di indirizzo della vita amministrativa

#### Art. 16

##### *Partecipazione popolare*

I cittadini, singoli o associati, esercitano l'iniziativa di intervento su problematiche locali particolarmente rilevanti e per interventi diretti alla migliore tutela di interessi collettivi mediante istanze, petizioni e proposte:

- a) istanze: i cittadini singoli o associati possono rivolgere istanze al sindaco in merito a specifici problemi locali o che abbiano, comunque, riflesso sulla realtà comunale o su aspetti dell'attività amministrativa. La risposta alle istanze, riportante la motivazione, è fornita entro 30 giorni decorrenti dalla data della loro presentazione;
- b) petizioni: chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze locali di natura collettiva.

La raccolta di adesioni avviene, senza formalità di sorta, in calce al testo comprendente le richieste che sono avanzate all'amministrazione. La petizione è inoltrata al sindaco che, entro 5 giorni dalla data di ricevimento a protocollo, la assegna in esame all'organo o ufficio competente e ne invia copia ai capigruppo consiliari. L'organo o ufficio competente si pronuncia in merito entro i successivi 30 giorni.

Il contenuto della decisione dell'organo o ufficio competente, unitamente al testo della petizione, è affisso all'albo pretorio e comunicato al primo firmatario.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere comunale può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del consiglio comunale;

c) proposte: i cittadini esercitano l'iniziativa degli atti amministrativi di competenza del Comune presentando proposte motivate sottoscritte da almeno 100 residenti elettori. La proposta deve essere dettagliata in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e del suo contenuto dispositivo. È trasmessa dal sindaco all'organo o ufficio competente che assume le proprie determinazioni formali in merito entro 30 giorni dalla sua trasmissione.

Il contenuto delle determinazioni dell'organo o ufficio competente è affisso all'albo pretorio e comunicato al primo proponente.

#### Art. 17

##### *Il consiglio comunale dei ragazzi*

Il consiglio comunale, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, istituisce il consiglio comunale dei ragazzi.

Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: ambiente, sport, giochi, scuola e rapporti con l'UNICEF.

Le modalità di elezione ed il funzionamento del consiglio dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

#### Art. 18

##### *Referendum*

È ammesso referendum consultivo o propositivo su materie di esclusiva competenza comunale relative a proposte o atti di competenza del consiglio comunale, della giunta e del sindaco:

- a) quando venga deliberato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
- b) quando lo richieda 1/6 degli elettori appartenenti alle liste elettorali del Comune.

Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i residenti elettori.

Non è ammesso referendum per tutti gli atti concernenti le seguenti materie: revisione dello statuto, tributi, tariffe, bilancio, designazioni e nomine, atti vincolati, piano urbanistico comunale e strumenti urbanistici attuativi, ordinanze contingibili ed urgenti emanate dal sindaco e quando sullo stesso argomento è già stato in-

detto referendum con esito negativo nell'ultimo quinquennio.

Il quesito referendario deve essere formulato in modo da non ingenerare equivoci ed essere di immediata comprensione.

Il referendum è valido quando partecipa alla consultazione la maggioranza degli aventi diritto al voto. Il quesito referendario si intende approvato quando i voti attribuiti alla risposta affermativa siano superiori a quelli attribuiti alla risposta negativa, altrimenti è dichiarato respinto.

Le norme per l'attuazione del referendum sono stabilite nell'apposito regolamento, fermo restando che, qualora il risultato del referendum sia favorevole all'abrogazione di atti amministrativi o parte di essi, l'abrogazione ha effetto a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione all'albo pretorio del Comune del provvedimento consiliare di cui al comma successivo.

Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria, che ha avuto esito positivo, entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato e provvedere in merito all'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Le consultazioni referendarie non possono svolgersi contemporaneamente con altre operazioni di voto.

Il regolamento stabilisce le modalità di ammissione del quesito referendario ed il permanere della sua attualità, una volta intervenuti atti modificativi e/o correttivi di quelli oggetto di consultazione referendaria, ed i tempi entro i quali la consultazione referendaria si dovrà tenere.

#### Art. 19

##### *Azione popolare*

Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune e, salvo il limite della riservatezza ex decreto legislativo n. 196/2003, ad essi è consentito l'accesso agli atti necessari all'instaurazione del procedimento.

L'ente, ove a conoscenza del giudizio, dovrà:

- a) valutare, con atto formale dell'organo competente, l'opportunità di intervenire nel giudizio;
- b) definire le modalità di regolamentazione degli esiti dello stesso.

#### Art. 20

##### *Atto paritetico di accordo*

Qualora lo ritenga opportuno al fine di un più efficace perseguimento del pubblico interesse, fatti salvi in ogni caso i diritti di terzi, l'amministrazione, a seguito delle osservazioni e proposte presentate dagli interessati, ai sensi dei precedenti articoli, può sostituire il provvedimento finale del procedimento con un atto paritetico consistente in un accordo con gli interessati stessi.

Al di fuori delle ipotesi di cui al comma precedente, l'atto paritetico è ritenuto un efficace strumento per dare contenuto alla collaborazione tra cittadino e Comune

nel perseguimento di pubblici interessi e maggiore speditezza dell'azione amministrativa.

#### Art. 21

##### *Pari opportunità*

1) L'amministrazione comunale in armonia con l'evoluzione delle norme giuridiche, promuove le condizioni per la realizzazione di pari opportunità tra uomo e donna.

2) In concreto dovrà attuarsi un indirizzo politico amministrativo tendente ad assicurare la presenza di entrambi i sessi nella giunta, negli organi collegiali del comune, ed in altri organismi di studio e di indagini sociologiche che possano interessare problemi di tutta la collettività.

### Titolo III

## ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### Art. 22

##### *Gli organi del Comune*

Sono organi del Comune: il consiglio comunale, il sindaco e la giunta, e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

#### Art. 23

##### *Il consiglio comunale*

L'elezione del consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

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

#### Art. 24

##### *Competenze del consiglio*

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

Sono di competenza del consiglio le seguenti materie:

- 1) lo statuto dell'ente, delle aziende speciali e delle istituzioni;
- 2) i regolamenti comunali e i regolamenti concernenti le istituzioni appartenenti al Comune;
- 3) i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 4) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali, le relative variazioni e gli storni dai fondi tra capitoli appartenenti ad interventi diversi del bilancio, il rendiconto, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere per dette materie;

5) le convenzioni tra comuni e quelle tra i comuni e la provincia, la costituzione e modificazione di forme associative;

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

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

8) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

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

10) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari;

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

12) l'elezione del revisore unico;

13) l'elezione della commissione per la formazione dell'elenco dei giudici popolari;

14) le valutazioni sulla relazione semestrale del sindaco sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti;

15) gli atti di indirizzo specifico per il riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio.

#### Art. 25

##### *Norme di funzionamento del consiglio*

Il consiglio comunale è convocato in riunioni ordinarie ed urgenti.

In caso di convocazione ordinaria l'avviso di convocazione deve essere notificato almeno cinque giorni prima della seduta, nel computo non va computato il "dies a quo" ma va calcolato il "dies ad quem".

Nei casi di convocazioni d'urgenza il termine previsto dal comma precedente è ridotto a ventiquatt'ore ed è fatta salva la facoltà della maggioranza dei consiglieri presenti di disporre il differimento della riunione al giorno seguente.

Il funzionamento del consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato dal regolamento che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di prosecuzione debba esservi l'intervento dei due quinti dei consiglieri in carica.

La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente uscente ed è presieduta provvisoriamente e fino all'elezione del presidente dal consiglie-

re neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

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

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

Il consiglio è convocato dal presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dallo statuto e, compatibilmente con questi, viene data la precedenza alle proposte del sindaco.

Le convocazioni del consiglio comunale devono essere rese pubbliche mediante affissione di avviso all'albo pretorio in luoghi pubblici nel territorio comunale.

Il presidente del consiglio rappresenta il consiglio ed assicura il buon andamento dei lavori secondo il principio di imparzialità. Convoca le sedute del consiglio comunale su richiesta del sindaco e di 1/5 dei consiglieri. Il sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del consiglio ed i membri della giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se gli atti non siano stati messi a disposizione dei consiglieri almeno 3 giorni prima o, nei casi di urgenza, 24 ore prima.

I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni ed emendamenti.

Le sedute del consiglio sono pubbliche, ad eccezione di quelle nelle quali si discute su qualità di persone.

Le deliberazioni del consiglio comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei consiglieri presenti salvo che siano richieste maggioranze qualificate dalla legge.

Il consigliere che dichiara di astenersi al voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta e della votazione.

Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta e votazione deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

#### Art. 26

##### *I consiglieri comunali*

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. L'elezione, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la decadenza, le indennità e la posizione giuridica dei consiglieri comunali, sono regolate dalla legge e dal presente statuto in quanto con essa compatibile.

3. Ciascun consigliere ha diritto di:

— esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza consiliare;

— formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed emendamenti;

— ottenere informazioni e, senza spese, copia di atti e documenti utili all'espletamento del mandato.

4. Un quinto dei consiglieri comunali può richiedere la convocazione del consiglio.

5. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie, come pure devono astenersi quando si tratta di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro congiunti od affini sino al quarto grado. Debbono altresì astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti.

I divieti di cui sopra comportano anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

6. I consiglieri si riuniscono in gruppi secondo l'appartenenza alle rispettive liste che hanno partecipato alla consultazione elettorale designando il proprio capogruppo.

Nelle more della designazione esercitano le funzioni di capogruppo i consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti nella rispettiva lista elettorale.

Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può, per singoli atti, nominare commissioni speciali, di controllo e di garanzia, determinandone le attribuzioni, la composizione e la durata. Le stesse esplicano le funzioni ad esse demandate secondo le modalità previste dal regolamento interno del consiglio comunale.

#### Art. 27

##### *Dimissioni e decadenza dei consiglieri comunali*

Le dimissioni dei consiglieri comunali, indirizzate per iscritto al presidente ed alla segreteria del Comune o formalizzate in sedute consiliari, acquistano efficacia immediatamente dopo che il documento viene presentato personalmente dall'interessato al protocollo dell'ente.

In alternativa il consigliere comunale può presentare le proprie dimissioni con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni, che inoltrerà al protocollo dell'ente tramite persona delegata.

I consiglieri comunali decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dallo statuto.

Il consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a tre sedute consecutive viene dichiarato decaduto, previa contestazione scritta da parte del presidente su istanza di un componente il collegio o di un elettore.

Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché fornire al presidente del consiglio eventuali documenti probatori entro il termine indicato dalla comunicazione scritta.

La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica.

Nell'ipotesi di decadenza, di cui al comma 2 del presente articolo, il consiglio comunale provvede alla surroga con il primo dei non eletti della stessa lista, nella stessa seduta o immediatamente successiva.

#### Art. 28

##### *Scioglimento e decadenza del consiglio comunale*

Il consiglio è sciolto:

a) quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge;

b) quando specifiche disposizioni di legge lo prevedono.

Lo scioglimento è pronunciato con decreto del Presidente della Regione ed è emesso su proposta dell'Assessorato regionale per gli enti locali, previo parere del consiglio di giustizia amministrativa.

Il consiglio decade:

a) nel caso di fusione di due o più Comuni;

b) nel caso di separazione o aggregazione di due o più frazioni che dia luogo a variazione del numero dei consiglieri assegnati al Comune ovvero a modifica del sistema di elezione;

c) nel caso in cui, per dimissioni o altra causa, abbia perduto la metà dei consiglieri assegnati, e questi, nei casi previsti dalla legge, non siano stati sostituiti.

#### Art. 29

##### *Commissioni consiliari*

Il consiglio comunale, al fine di favorire, l'esercizio delle proprie funzioni mediante attività consultiva, di esame e di parere preliminare sugli atti deliberativi del consiglio, può istituire, nel proprio seno e con criterio proporzionale, commissioni, il relativo regolamento determina il numero, le materie di rispettiva competenza e disciplina l'organizzazione.

#### Art. 30

##### *Revoca presidente del consiglio comunale*

Il presidente del consiglio comunale può essere revocato dalla sua carica solo ed esclusivamente per i seguenti motivi:

a) per gravi motivi di ordine pubblico;

b) per gravi e reiterate violazioni di leggi e regolamenti.

L'eventuale proposta di revoca deve essere presentata almeno dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune e deve essere specificatamente motivata con precisazione degli addebiti.

Al presidente del consiglio comunale è consentito presentare, entro dieci giorni dalla proposta, le proprie deduzioni.

La proposta di revoca deve essere trattata entro e non oltre i trenta giorni successivi alla scadenza del termine assegnato al presidente per le proprie deduzioni.

Per l'approvazione della proposta di revoca occorre il voto favorevole di almeno due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.



L'eventuale delibera di approvazione della proposta di revoca, dovrà essere inviata alle autorità competenti per i provvedimenti di rito.

Art. 31  
*Il sindaco*

Il sindaco è capo dell'amministrazione e legale rappresentante dell'ente.

In tale veste rappresenta l'ente all'esterno e sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti.

È, inoltre, ufficiale di governo secondo le attribuzioni demandategli dalla legge.

Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portare a tracolla della spalla destra.

Art. 32  
*Competenze del sindaco*

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita tutte le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione, che dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti non siano riservati ad altri organi.

2. Il sindaco, nel rispetto dei criteri di rappresentatività di entrambi i sessi, nomina o revoca gli assessori su cui ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività, convoca e presiede la giunta e compie tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dallo statuto, non siano specificatamente attribuite alla competenza di altri organi del Comune, ai dirigenti e al segretario comunale.

3. Effettua tutte le nomine, le designazioni e le revocche attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai Comuni, tranne quelle riservate alla competenza del consiglio comunale, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge, i parenti o affini entro il secondo grado.

4. Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai relativi regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale delle associazioni e degli organismi di partecipazione, la rappresentanza di entrambi i sessi, la necessaria competenza, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge e i parenti o affini entro il secondo grado.

5. Nomina i dirigenti degli uffici comunali, ovvero i responsabili degli uffici e servizi con funzioni dirigenziali e/o responsabili di posizione organizzativa, anche mediante la stipula di contratti a termine con personale esterno.

6. È ufficiale di governo e in tale veste esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge dello Stato.

7. Il sindaco è autorità sanitaria locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dei servizi dell'Azienda sanitaria locale. Esercita in materia di igiene

e sanità le funzioni previste dalle disposizioni di legge in materia.

8. Il sindaco è il legale rappresentante dell'ente, è titolare della rappresentanza processuale ed in tale veste adotta i provvedimenti in tema di azioni e resistenza in giudizio con la possibilità di nominare legali, conciliare, transigere e rinunciare agli atti.

9. Ogni anno presenta una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta anche dalla giunta, nonché su fatti particolarmente rilevanti. Il consiglio, entro 10 giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

10. Per l'elezione, la rimozione, la decadenza, le dimissioni e lo status di sindaco si applicano le vigenti norme regionali.

11. Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

Art. 33  
*Vicesindaco*

1. Il sindaco procede alla nomina del vicesindaco con il medesimo decreto di nomina della giunta comunale.

2. L'incarico di vicesindaco può essere in qualsiasi momento revocato dal sindaco.

3. Il vicesindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di sua assenza o impedimento; in tali casi, la delega opera automaticamente.

4. Il vicesindaco esercita le funzioni del sindaco anche nel caso di una sua sospensione dall'esercizio della funzione e in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco.

5. In caso di assenza o impedimento contemporaneo del sindaco e del vicesindaco, le funzioni sostitutive del sindaco sono esercitate dall'assessore comunale più anziano di età.

Art. 34  
*Incarichi e nomine fiduciarie*

1. Il sindaco, per l'espletamento di attività istituzionali può conferire, nei limiti di legge e secondo le modalità che saranno stabilite nel regolamento degli uffici e servizi, incarichi a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, a soggetti estranei all'amministrazione.

2. I soggetti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati del titolo di laurea e dotati di documentata professionalità in relazione all'incarico conferito.

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

3. Il sindaco, per espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato, nei limiti e con le modalità

stabilite dalla legge, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, a due esperti estranei all'amministrazione. Agli esperti sarà corrisposto il compenso previsto dalla legge.

4. Il sindaco annualmente trasmette al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.

5. Tutte le nomine fiduciarie, di cui al presente articolo, effettuate dal sindaco decadono al momento della cessazione del suo mandato da qualunque causa determinato.

#### Art. 35

##### *Nomina della giunta comunale*

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da un numero di assessori pari ad un terzo dei consiglieri assegnati.

2. Il sindaco nomina gli assessori, decidendone il numero esatto, nel rispetto delle condizioni e dei requisiti prescritti dalla normativa vigente.

3. Ad essi il sindaco può conferire la cura di settori specifici di governo o specifiche deleghe nelle materie di sua competenza, compresa la firma di atti.

Il rilascio delle deleghe da parte del sindaco deve essere comunicato al consiglio comunale e agli organi previsti dalla legge e ne deve essere data adeguata informazione ai cittadini.

4. La legge determina i casi di decadenza, rimozione e sospensione della giunta comunale.

5. Il sindaco comunica al consiglio comunale la nomina della giunta entro 10 giorni dall'insediamento, oppure nella prima seduta successiva alla nomina nel caso di sostituzione di uno o più assessori.

6. Gli assessori partecipano alle sedute di consiglio con diritto di parola ma senza diritto di voto e possono presentare proposte ed emendamenti nelle materie di propria competenza.

7. I singoli assessori cessano dalla carica per morte, dimissioni, revoca, decadenza e impedimento permanente.

8. Le dimissioni sono presentate alla segreteria per iscritto e divengono operative dal momento della presentazione.

9. La decadenza è dichiarata dal sindaco nei casi previsti dalla legge.

10. È, altresì, causa di decadenza la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a 3 sedute consecutive della giunta.

11. Alla sostituzione degli assessori cessati dalla carica provvede il sindaco con provvedimenti propri, che sono comunicati al consiglio comunale ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

12. La cessazione dalla carica di sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta.

13. Sino all'insediamento del commissario straordinario, il vice-sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del sindaco e della giunta.

#### Art. 36

##### *Competenze della giunta*

Sono riservate alla giunta le deliberazioni che riguardano:

1) il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e la dotazione organica;

2) la determinazione delle aliquote dei tributi comunali;

3) la concessione dei servizi socio-assistenziali;

4) le azioni e le resistenze in giudizio;

5) gli incarichi di collaudo;

6) gli atti di indirizzo in materia di acquisti, alienazioni e permutazioni immobiliari non preceduti da atti di programmazione e di gestione generali;

7) i piani attuativi urbanistici che non implicano varianti agli strumenti generali;

8) l'approvazione dei progetti preliminari e definitivi;

9) gli atti di indirizzo specifico con riferimento alle transazioni;

10) i contributi, le indennità, i compensi, qualora non ricorrano condizioni di mera attuazione legislativa, regolamentare o indirizzo espresso;

11) i provvedimenti di mobilità interna ed esterna e distacco temporaneo;

12) le riassunzioni di personale dimessosi volontariamente;

13) i provvedimenti di alta discrezionalità;

14) attua gli indirizzi generali del consiglio comunale, adottando tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni consiliari;

#### Art. 37

##### *Funzionamento della giunta*

La giunta comunale si riunisce anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del sindaco o di chi lo sostituisce, che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.

I verbali delle sedute sono sottoscritte da chi presiede la seduta, dall'assessore anziano e dal segretario comunale.

Contestualmente all'affissione all'albo pretorio le deliberazioni della giunta comunale sono trasmesse ai capigruppo consiliari in copia integrale.

#### Art. 38

##### *Mozione di sfiducia*

Il sindaco e la rispettiva giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza dei 4/5 dei consiglieri assegnati.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata ne consegue l'immediata cessazione degli organi del Comune e si procede con decreto del Presidente della

Regione, su proposta dell'assessore per gli enti locali, alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del Comune, nonché all'amministrazione dell'ente con le modalità dell'articolo 11 della legge regionale 11 settembre 1997, n. 35.

Art. 39

*Obblighi di astensione e comportamento degli amministratori*

Il sindaco, i consiglieri comunali, gli assessori ed il presidente del consiglio comunale devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al 4° grado, negli organi di giunta e di consiglio comunale.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del amministratore o di parenti o affini sino al 4° grado.

Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei funzionari dell'ente.

Titolo IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 40

*Struttura organizzativa del Comune*

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione.

Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

La struttura organizzativa del Comune è suddivisa in aree, servizi ed uffici, secondo dotazione organica allegata al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 41

*Indirizzo politico e gestione: distinzioni*

Il regolamento sull'ordinamento e degli uffici e dei servizi si informa al principio della separazione delle competenze, per cui agli organi politici competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, nonché funzione di controllo, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti ed ai dirigenti competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di

controllo, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

I dirigenti sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei risultati.

Agli organi politici competono in particolare:

— la definizione degli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

— l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi avvalendosi di nuclei di valutazione e/o servizi di controllo interno;

— l'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra i diversi servizi dell'ente;

— la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi, di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;

— le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.

Ai dirigenti sono riservati, in via generale, tutti gli atti specifici e concreti, funzionali al perseguimento dei programmi obiettivi stabiliti conformemente agli indirizzi stabiliti.

I dirigenti si identificano con i dipendenti cui è stata attribuita la responsabilità di un'area.

Art. 42

*Responsabili di area*

I responsabili di area sono funzionari in possesso della categoria "D", secondo il contratto collettivo nazionale di lavoro.

Gli incarichi vengono attribuiti o revocati dal sindaco con propria determinazione.

Secondo quanto previsto dal regolamento, competono ai funzionari dell'ente la gestione amministrativa, l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal consiglio e dalla giunta.

Art. 43

*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*

1. La giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale, approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Il regolamento sull'ordinamento stabilisce la dotazione organica complessiva, le modalità di copertura dei posti in organico, le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici, il ruolo del segretario comunale e del direttore generale, le attribuzioni e le responsabilità di ciascun dirigente, di responsabile di ufficio o servizio e dei rispettivi sostituti, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e il direttore generale, il segretario comunale e gli organi elettivi.

3. Il medesimo regolamento individua gli uffici e i servizi a cui deve essere preposto un dirigente, ovvero un responsabile con funzioni dirigenziali e/o responsabili di posizione organizzativa, individua i loro sostituti in caso di assenza ed elenca, in maniera esemplificativa, le

specifiche competenze dei responsabili in materia di personale dipendente, di entrate, di appalti, di sottoscrizioni di contratti, di ordinanze, di concessioni, di autorizzazioni, di certificazioni e di atti comunque definiti di gestione.

4. Il medesimo regolamento può attribuire competenze su specifiche materie al segretario comunale.

5. Il regolamento disciplina, altresì, le modalità, i limiti ed i criteri con cui possono essere stipulati contratti a tempo determinato di diritto pubblico o privato per i posti di dirigenti, alte specializzazioni, ovvero per la copertura dei posti di responsabili degli uffici e servizi con funzioni dirigenziali e/o titolari di posizioni organizzative da affidare a personale esterno.

Tali contratti non potranno avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco.

#### Art. 44

##### *Il segretario comunale*

Il Comune ha un segretario comunale titolare, dipendente dall'apposita agenzia, nominato o revocato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente. Egli svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il segretario, qualora non sia stato nominato il direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività ed a tal fine convoca le conferenze dei funzionari.

Il segretario comunale partecipa alle sedute della giunta e del consiglio con funzioni referenti, consultive e di assistenza e ne cura la verbalizzazione, se non diversamente stabilito, vigila sull'attuazione dei loro atti e sulla loro osservanza, rendendosi garante nei confronti dell'amministrazione, del consiglio comunale e dei cittadini.

Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte.

Esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco, nel rispetto del ruolo e della funzione con esclusione di quelle a rilevanza squisitamente politica.

#### Art. 45

##### *Direttore generale*

1. Il sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

#### Art. 46

##### *Compiti del direttore generale*

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

2. Il direttore generale sovrintende alla gestione 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 procedere alla sua revoca previa deliberazione della giunta comunale 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. 47

##### *Funzioni del direttore generale*

1. Il direttore generale predispone 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.

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

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

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili delle posizioni organizzative 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 area;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco e dei responsabili di area;

g) garantisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili di area, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta ed al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili di area, nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

j) esprime il parere di regolarità tecnica, in relazione alle sue competenze, nel caso di assenza dei responsabili di area.

#### Art. 48

##### *Responsabilità verso il Comune*

Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Il sindaco, il segretario comunale, il direttore generale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del 1° comma, devono fare denuncia al Procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale, al direttore generale o al responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del sindaco.

#### Art. 49

##### *Responsabilità verso terzi*

Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi ed ai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dagli amministratori, dal direttore, dal segretario o dal dipendente, esso si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato i diritti di terzi, sussiste sia nel caso dell'adozione di atti o del compimento di operazioni, che nel caso di omissione o nel ritardo ingiustificato di atti o operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

Qualora la violazione del diritto sia derivata da atti o da operazioni di organi collegiali del Comune sono responsabili, in solido, il presidente e membri del collegio che hanno partecipato all'atto o alle operazioni.

La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### Art. 50

##### *Rappresentanza in giudizio*

L'esercizio della rappresentanza in giudizio del Comune, con la possibilità di nominare legali, conciliare, transigere e rinunciare agli atti, è riservata al sindaco che può delegarla al segretario comunale, al direttore generale o al responsabile di posizione organizzativa, a seconda della rispettiva competenza professionale nella materia oggetto della lite.

Resta in ogni caso affidata al sindaco la rappresentanza in giudizio nelle liti promosse avverso atti degli organi istituzionali del Comune.

## Titolo V CONTROLLI INTERNI

#### Art. 51

##### *Bilancio di previsione*

L'attività finanziaria del Comune è rappresentata dal bilancio di previsione.

Il bilancio di previsione è deliberato dal consiglio comunale, su proposta della giunta municipale, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

Esso, attraverso il collegamento con il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica, è lo strumento per la realizzazione della politica amministrativa dell'ente e, quindi, il riferimento per la verifica dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Il bilancio annuale è redatto in termini di competenza, per servizi e centri di costo, secondo le norme vigenti in materia di contabilità pubblica.

Oltre ai documenti previsti dalla legge, viene allegata al bilancio annuale una nota esplicativa, con riferimenti ai capitoli dell'entrata e della spesa, tale da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

#### Art. 52

##### *Finalità dei controlli interni*

Nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, l'ente individua strumenti e metodologie adeguate a:

1) garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

2) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficienza, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

3) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;

4) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

#### Art. 53

##### *Controllo amministrativo*

Il controllo amministrativo si attua:

— mediante l'apposizione del parere di regolarità tecnica da parte del funzionario-responsabile del servizio interessato su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio.

#### Art. 54

##### *Controllo contabile*

Il controllo contabile si attua:

— mediante l'attività svolta per competenza dal revisore unico;

— mediante l'apposizione del parere di regolarità contabile ed il visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria;

— mediante la verifica del rispetto degli equilibri di bilancio;

— mediante l'approvazione del rendiconto della gestione.

#### Art. 55

##### *Controllo di gestione*

I responsabili di posizioni organizzative eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico finanziario per verificare la corrispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici ed ai servizi a cui sono preposti.

Le risultanze delle predette operazioni devono essere verbalizzate dagli stessi unitamente ad osservazioni e rilievi e sottoposte all'esame della giunta, la quale redige a sua volta un quadro generale della situazione economica finanziaria e di gestione da sottoporre al consiglio comunale.

#### Art. 56

##### *Principi generali del controllo interno*

1. Il Comune è impegnato ad istituire e attuare i controlli interni (nuclei di valutazione) previsti dalla normativa vigente.

2. Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplina ogni modalità attuativa ed operativa per il funzionamento degli strumenti di controllo interno, compreso il motivato ricorso, nel rispetto della normativa vigente, a forme di convenzionamento con altri comuni e ad incarichi esterni.

### Titolo VI

#### I SERVIZI

#### Art. 57

##### *Principi generali*

In relazione alle risorse disponibili il Comune assicura l'erogazione di servizi pubblici finalizzati al miglioramento della qualità della vita civile, sociale, economica e culturale della comunità.

Il regolamento disciplina l'istituzione ed il funzionamento dei servizi comunali, ispirandosi ai criteri di efficienza e di economicità della gestione.

Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale l'ente, anche in forma associata, si avvale:

a) di soggetti, allo scopo costituiti, nella forma di società di capitali con la partecipazione totalitaria di capitale pubblico;

b) di imprese idonee, da individuare mediante procedure ad evidenza pubblica.

I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:

a) istituzioni;

b) aziende speciali, anche consortili;

c) società di capitali interamente pubblico.

È consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti prima indicati.

#### Art. 58

##### *Erogazione di servizi pubblici*

Non è consentita l'erogazione di servizi pubblici in regime di gratuità o costo inferiore a quello della prestazione.

Nel caso in cui le riduzioni di tariffa o le esenzioni siano previste da norme regolamentari dell'ente, dovrà comunque essere garantita la copertura della spesa con altre risorse di bilancio da indicare nella relativa deliberazione.

Le agevolazioni richiamate debbono ispirarsi ai criteri concomitanti al disagio sociale e del reddito, secondo le norme contenute in appositi regolamenti dell'ente.

#### Art. 59

##### *Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni*

In applicazione dell'art. 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

### Titolo VII

#### DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE NORME FINALI

#### Art. 60

##### *Statuto*

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale; ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Le norme dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, su proposta di apposito schema predisposto dalla giunta comunale e pubblicizzato con le modalità ed i criteri previsti dalla legge.

3. Qualora il quorum di cui al precedente comma non venga raggiunto, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le norme statutarie sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Le disposizioni di cui ai precedenti commi 2 e 3, si osservano anche per il caso di approvazione di norme integrative e modificative dello statuto.

5. Si osservano in proposito le disposizioni di cui alla legge regionale n. 48/91, così come modificata dalla legge regionale n. 30/2000.

Art. 61  
*Rinvio*

1. Lo statuto comunale legittima l'attività dell'ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.

2. Le disposizioni contenute nel presente statuto non possono essere derogate dai regolamenti, né da parte di atti di altri enti od organi della pubblica amministrazione.

3. Per tutto ciò che non è previsto nel presente statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n. 142/90, così come recepita dalla Regione siciliana, all'ordinamento finanziario e contabile contenuto nel TUEL e alle leggi regionali in materia, nonché alle disposizioni contenute nell'ordinamento degli enti locali vigente in Sicilia.

Art. 62  
*Adozione e adeguamento dei regolamenti*

1. I regolamenti di attuazione dello statuto comunale sono adottati entro il termine di un anno dall'entrata in vigore dello stesso, ed elaborati, nel rispetto di quanto contenuto nello statuto ed in armonia con le leggi vigenti.

2. I principi statutari anche se rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari, sono comunque immediatamente applicabili.

3. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie, entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

4. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, si applicano le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto, in quanto col medesimo compatibili.

Art. 63

*Pubblicità dello statuto*

1. Il presente statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità stabilite dalla legge regionale vigente, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo per assicurarne la piena conoscenza.

2. È inserito nella raccolta ufficiale degli statuti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi del vigente Ordinamento degli enti locali, e la visione è consentita a qualunque cittadino a semplice richiesta e senza alcuna formalità; può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.

3. Inoltre copia sarà consegnata ai consiglieri, ai dirigenti, all'organo di revisione e agli altri organi del Comune, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

Art. 64

*Entrata in vigore*

1. Il presente statuto, ad avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione, entra in vigore il trentunesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana o successivo all'avvenuta affissione all'albo pretorio dell'ente, se posteriori.

2. Copia del presente statuto è trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei Comuni e delle Province regionali, istituito presso l'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali il quale, a sua volta, provvede a trasmetterne copia al Ministero dell'interno.

Art. 65

Il presente statuto sostituisce totalmente lo statuto deliberato con atto consiliare n. 1 dell'11 gennaio 1993 ed entrato in vigore l'1 novembre 1993.

(2005.49.3102)014\*