

REPUBBLICA ITALIANA

Anno 69° - Numero 31

**GAZZETTA**  **UFFICIALE**  
**DELLA REGIONE SICILIANA**

PARTE PRIMA

Palermo - Venerdì, 31 luglio 2015

SI PUBBLICA DI REGOLA IL VENERDÌ

Sped. in a.p., comma 20/c, art. 2,  
l. n. 662/96 - Filiale di Palermo

DIREZIONE, REDAZIONE, AMMINISTRAZIONE: VIA CALTANISSETTA 2-E, 90141 PALERMO  
INFORMAZIONI TEL. 091/7074930-928-804 - ABBONAMENTI TEL. 091/7074925-931-932 - INSERZIONI TEL. 091/7074936-940 - FAX 091/7074927  
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) gazzetta.ufficiale@certmail.regione.sicilia.it

# STATUTI

## COMUNE DI PORTO EMPEDOCLE

# SOMMARIO

Statuto del comune di Porto Empedocle . . . . .	Pag. 3
---	--------

*COPIA TRATTA DAL SITO UFFICIALE DELLA G.U.  
NON VALIDA PER LA COMMERCIALIZZAZIONE*

# STATUTO DEL COMUNE DI PORTO EMPEDOCLE

## (Provincia di Agrigento)

Lo statuto del comune di Porto Empedocle è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 41 dell'1 ottobre 2004.

Si pubblica, di seguito, il testo del nuovo statuto, approvato con delibera del consiglio comunale n. 31 del 9 aprile 2015.

### Titolo I PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1

##### *Il comune*

1. Il comune di Porto Empedocle è ente locale autonomo secondo i principi fissati dalla Costituzione e dallo Statuto della Regione.

2. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità locale l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politica e amministrativa del comune.

3. L'autogoverno della comunità locale si realizza con i poteri previsti e disciplinati dallo statuto. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del comune.

4. Il comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle procedure previste dalle norme di legge vigenti in materia.

5. Il comune ripudia la mafia ed ogni forma di criminalità organizzate e si impegna a combatterle in ogni forma o evoluzione attraverso la legge.

#### Art. 2

##### *Territorio e sede comunale*

1. La città di Porto Empedocle è parte integrante ed indivisibile del territorio nazionale e regionale, e comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico approvato dall'Istituto nazionale di statistica.

2. Il territorio del comune si estende per 7,634 chilometri quadrati e confina, a nord e ad est, con il territorio del comune di Agrigento, ad ovest, con il territorio del comune di Realmonte e, a sud, con il mare Mediterraneo.

3. La sede del comune, degli organi istituzionali e degli uffici è posta in Porto Empedocle, via Roma.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

5. Il comune esercita di norma le sue funzioni ed i suoi poteri entro i confini geografici che delimitano la superficie del territorio comunale; può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e forme di assistenza nelle località nella quali dimorano, secondo le modalità previste nell'apposito regolamento.

#### Art. 3

##### *Stemma e gonfalone*

1. Lo stemma e il gonfalone del comune sono quelli storici e rappresentano lo stemma, un campo di cielo, il castello e porto, fondati sul mare, il tutto al naturale, sor-

montato dalla scritta "malo mori quam foedari"; il gonfalone, un drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: "Città di Porto Empedocle".

2. Le parti di metallo e di cordoni sono argentate. L'asta verticale è ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella treccia è rappresentato lo stemma del comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastro tricolorati dai colori nazionali frangiati di argento.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del comune ad una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

4. Il comune può disciplinare l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi in cui è possibile autorizzare l'uso e la riproduzione da parte di soggetti diversi dal comune.

#### Art. 4

##### *Funzioni*

1. Il comune di Porto Empedocle, sulla base di quanto previsto dall'art. 114 della Costituzione, è un ente autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni, secondo i principi fissati dalla carta costituzionale.

#### Art. 5

##### *Finalità*

1. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità locale ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione. Pone a fondamento delle proprie attività i principi della legalità e solidarietà sociale, dell'uguaglianza e delle pari dignità di tutti i cittadini, del rapporto democratico con gli stessi anche attraverso adeguati strumenti di informazione e di partecipazione.

2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare, il comune assume e sostiene iniziative volte a:

a) proteggere e valorizzare il patrimonio storico, artistico, naturalistico, archeologico, architettonico e culturale, nonché le tradizioni popolari della città e del territorio;

b) proteggere e valorizzare il territorio comunale e il suo caratteristico ambiente naturale;

c) proteggere e valorizzare il proprio porto come centro propulsore dell'economia locale e dei trasporti e delle comunicazioni, in una prospettiva nazionale ed internazionale;

d) individuare e valorizzare le risorse possibili per lo sviluppo dell'economia locale, favorendo la gestione produttiva dei beni ambientali e culturali, l'artigianato e la piccola industria, operando per rivitalizzare le tradizioni e promuovendo la formazione professionale e favorendo lo sviluppo turistico;

e) prevenire il disagio giovanile, moltiplicando le occasioni di ascolto delle richieste dei giovani e istituendo un apposito centro tramite l'utilizzazione di personale del comune e la collaborazione con enti specializzati;

f) promuovere le più ampie iniziative in materia di assistenza ed inclusione delle persone in condizioni di handicap, inabili, minori, anziani ed emarginati, facendosi carico di una adeguata azione di prevenzione e lotta alla tossicodipendenza ed all'alcolismo;

g) offrire, in linea con la propria tradizione, ospitalità e accoglienza a quanti, per lavoro, studio, altro, transitano o dimorano nel territorio comunale, con particolare riguardo all'integrazione degli immigrati extracomunitari, secondo i principi della tolleranza e della pari dignità;

h) promuovere e sostenere le iniziative economiche pubbliche e private, il cooperativismo e l'associazionismo imprenditoriale, e in particolare quello giovanile, per favorire l'occupazione e il benessere della popolazione;

i) sviluppare, sostenere e diffondere le attività educative, sociali, formative, culturali, sportive e ricreative, le più ampie collaborazioni con gli altri enti pubblici, con le associazioni, il volontariato organizzato e individuale;

j) promuovere la diffusione e la qualificazione dell'istruzione;

k) favorire la nascita di organismi di aggregazione e di tutela delle donne;

l) promuovere opportune forme di tutela della salute individuale e collettiva, della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, della maternità e della prima infanzia;

m) perseguire una politica di recupero urbano, rivitalizzando il centro storico e combattendo l'abusivismo edilizio e soddisfare le aspettative di ogni cittadino a un alloggio decoroso;

n) affermare i valori migliori della cultura, della storia, della tradizione e contribuire alla piena valorizzazione economica e sociale delle risorse e del patrimonio artistico e culturale;

o) partecipare alle associazioni nazionali ed internazionali degli enti locali, promuovendo ogni forma di collaborazione utile alla costruzione dell'Unione europea e al superamento di ogni barriera e di ogni pregiudizio tra popoli e culture;

4. Il comune sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e regionali, condanna i regimi totalitari e riconosce nella pace un diritto fondamentale dei popoli e delle nazioni. A tal fine, il comune promuove la cultura della pace, della non violenza e dei diritti umani, mediante iniziative di ricerca, di studio, di solidarietà concreta, di educazione, di informazione, di confronto e di cooperazione con altri enti che tendano a fare del comune un territorio di pace, di tolleranza e di non violenza.

5. Il comune indica nelle organizzazioni criminali, comuni e mafiose, il più grave ostacolo sulla via del progresso e dello sviluppo sociale, civile, culturale ed economico; persegue il raggiungimento della cultura antimafiosa e del massimo rispetto della legalità, per sconfiggere definitivamente il pernicioso fenomeno mafioso, attraverso il coinvolgimento delle scuole, delle associazioni e di tutte le associazioni locali; si impegna a sottoscrivere protocolli di legalità e ad escludere da ogni attività economica e sociale imprese e persone anche a rischio di infiltrazioni mafiose.

## Art. 6

### *Programmazione 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 il libero Consorzio, con la Regione, con lo Stato e con l'Unione europea.

3. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.

4. Il comune partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.

## Art. 7

### *Pari opportunità*

1. Il comune, nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, promuove le iniziative necessarie per superare la discriminazione di fatto esistente tra i sessi, favorendo l'inserimento dei diversamente abili, determinando condizioni di pari opportunità nel lavoro e nelle proprie istituzioni rappresentative per consentire alle donne di godere pienamente dei diritti di cittadinanza sociale.

## Art. 8

### *Albo pretorio*

1. L'attività del comune si svolge secondo il principio della massima pubblicità, conoscibilità e trasparenza degli atti.

2. Nello spazio "web" del sito istituzionale di questo comune, è collocato l'albo pretorio online riservato esclusivamente alla pubblicazione degli atti per i quali disposizioni di legge e di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione, avente effetto di pubblicità legale.

3. Allo scopo di garantire ai cittadini un'informazione adeguata sulle attività del comune, con apposito regolamento, sono previste ulteriori forme di pubblicità.

## Titolo II

### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

#### Capo I

#### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

## Art. 9

### *Organi*

1. Sono organi istituzionali del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta comunale. Essi sono, ciascuno per la propria competenza, organi di governo del comune, ai quali spettano la rappresentanza democratica della comunità locale e la realizzazione dei principi fissati dallo statuto.

2. Sono organi a rilevanza istituzionale: il Presidente ed il vice presidente del consiglio, il vice sindaco e gli assessori, ciascuno per gli affari affidati, nonché la confe-

renza dei capi gruppo consiliari, le commissioni consiliari ed il collegio dei revisori dei conti.

3. La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi del comune, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività locale.

#### Art. 10

##### *Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono assunte 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 può essere disposto il voto segreto sul parere favorevole della maggioranza dei presenti.

2. L'istruzione e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi e uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario generale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e della giunta comunale.

3. I verbali delle sedute di giunta sono firmati dal sindaco, dall'assessore anziano e dal segretario generale, mentre quelli delle sedute del consiglio sono firmati dal presidente, dal consigliere anziano e dal segretario generale.

#### Art. 11

##### *Obbligo di astensione*

1. Gli amministratori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti affini fino al quarto grado.

2. Il divieto importa l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche al segretario.

### Capo II

## IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 12

##### *Funzioni, composizione ed elezione*

1. Il consiglio è la diretta espressione della autonomia locale, rappresenta la comunità locale e ne individua ed interpreta gli interessi generali.

2. Il consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo del comune e ne controlla l'attuazione; esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali ed atti di controllo. L'esercizio di tale funzione non può essere delegato ad altri organi.

3. Il consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale che viene esercitata secondo le modalità stabilite dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

4. Salvo quanto previsto dalla legge e dallo statuto, con il regolamento di cui al precedente comma 3 sono fissate, in particolare:

a) le modalità per la convocazione del consiglio, per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute consiliari, che non può essere inferiore a 8 ed il numero dei voti favorevoli necessario per la validità delle deliberazioni;

b) le modalità di attribuzione al consiglio di servizi, attrezzature e risorse finanziarie, nonché di gestione delle risorse finanziarie attribuite al consiglio ed alla presidenza del consiglio per le spese istituzionali connesse alla funzione.

5. L'elezione del consiglio, la durata in carica, il numero dei consiglieri, di entrambi i generi, la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

6. Il consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### Art. 13

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

1. Il consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti, quali risoluzioni e ordini del giorno e mozioni, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività del comune.

2. A tali atti può essere attribuito valore di direttiva. In questo caso l'attività degli altri organi del comune, delle aziende speciali e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza, deve conformarsi ai contenuti degli stessi, salva la possibilità di discostarsene quando ciò si renda necessario per il migliore perseguimento dell'interesse pubblico, dandone comunicazione tempestiva al consiglio.

3. Il consiglio definisce ed esprime il proprio indirizzo politico-amministrativo secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale del comune ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, ed in particolare:

a) gli atti che determinano il quadro istituzionale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;

b) gli atti che disciplinano l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti recanti i criteri generali per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché per la determinazione dei tributi e delle tariffe;

c) gli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, del bilancio, dei programmi operativi e dei progetti che costituiscono i piani di investimenti;

d) gli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare del comune e di definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

e) gli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale e di programmazione attuativa.

#### Art. 14

##### *Funzione di controllo politico-amministrativo*

1. Il consiglio esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti, per le attività:

a) degli organi e dell'organizzazione del comune;



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

2. Per l'esercizio delle funzioni di controllo, i relativi regolamenti disciplinano le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della giunta e del collegio dei revisori dei conti, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive.

3. Il consiglio, con specifica deliberazione, può procedere ad inchieste, nominando apposite commissioni ai sensi dell'art. 30 dello statuto.

#### Art. 15

##### *Atti fondamentali*

1. Il consiglio ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dalla legge, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità locale e determina gli indirizzi della politica amministrativa del comune.

2. Gli atti fondamentali contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione e le prescrizioni da osservare.

3. Negli atti fondamentali sono indicati gli elementi la cui variazione richiede un ulteriore intervento del consiglio comunale. In essi non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo o esecutivo.

4. Il consiglio può:

a) disporre, per il tramite delle commissioni consiliari competenti, consultazioni con le associazioni economiche, sindacali, culturali e di volontariato;

b) incaricare uno o più consiglieri a riferire su specifiche materie o argomenti, in occasioni determinate e su mandato temporaneo.

#### Art. 16

##### *Esercizio della potestà regolamentare*

1. I regolamenti previsti dalla legge o dallo statuto sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni.

2. Salvo che non sia diversamente disposto nell'atto deliberativo di approvazione, i regolamenti entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo alla loro pubblicazione all'albo pretorio del comune.

3. La giunta cura che ai regolamenti venga data idonea pubblicità, affinché gli stessi possano essere effettivamente conosciuti da tutti gli interessati.

4. Presso l'ufficio di segreteria del comune è tenuta un'apposita raccolta contenente tutti i regolamenti vigenti.

#### Art. 17

##### *Presidenza del consiglio comunale*

1. Il consiglio, dopo aver espletato le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un presidente.

2. Per l'elezione del presidente, alle prime tre votazioni è richiesta la maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.

3. Dalla quarta votazione in poi è sufficiente la maggioranza semplice.

4. Con le stesse modalità di cui al precedente comma

3, il consiglio elegge altresì un vice presidente.

5. Il presidente convoca e presiede il consiglio; dura in carica quanto il consiglio che lo ha eletto.

6. Il presidente del consiglio comunale in caso di approvazione della mozione di revoca, in caso di gravi e reiterati inadempimenti, cessa dalla carica di presidente, ma non da quella di consigliere. La mozione di revoca deve essere approvata per appello nominale, cioè con voto palese, da "almeno" due terzi dei componenti del consiglio.

7. Analoga procedura deve essere seguita per la revoca del vice presidente.

8. In caso di morte, dimissioni o decadenza, il presidente viene surrogato nella prima seduta del consiglio successiva all'evento.

9. Le prerogative del presidente sono stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.

#### Art. 18

##### *Diritti e prerogative dei consiglieri comunali*

1. I diritti e le prerogative dei consiglieri comunali sono previsti dalla legge e sono esercitati secondo le modalità e le forme stabilite del regolamento.

2. Ciascun consigliere rappresenta l'intero comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

3. A ciascun consigliere spetta, per la partecipazione ai lavori del consiglio e delle commissioni, un gettone di presenza, il cui importo è stabilito dallo stesso consiglio in conformità alla legge.

4. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio, sotto forma di proposta di specifica deliberazione; ha diritto di ottenere dagli uffici del comune e dalle aziende notizie ed informazioni utili per l'espletamento del mandato, nonché di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa.

5. La proposta di deliberazione, redatta anche in forma riassuntiva, è presentata al presidente, il quale, dopo che il competente servizio abbia provveduto alla relativa istruttoria ed all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, la inserisce all'ordine del giorno della prima riunione del consiglio che venga convocato successivamente al completamento dell'istruttoria.

6. Il consigliere può formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed emendamenti nelle forme e nei modi previsti dal regolamento.

#### Art. 19

##### *Consigliere anziano*

1. È consigliere anziano colui che, in occasione delle elezioni, ha ottenuto le maggiori preferenze personali; in caso di parità di preferenze, il più anziano di età.

2. Il consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dallo statuto. Nelle adunanze del consiglio esercita tali funzioni il consigliere che, tra i presenti, risulta essere "anziano" secondo quanto indicato nel comma precedente.

#### Art. 20

##### *Gruppi consiliari*

1. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari e l'istituzione e le attribuzioni della conferenza

dei capigruppo, che costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.

2. Ai capigruppo consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, tempestive informazioni e rapporti diretti con i funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

#### Art. 21

##### *Dimissioni*

1. Il consigliere può presentare in forma scritta le proprie dimissioni, depositandole nella segreteria del comune, ovvero può formalizzarle durante la seduta del consiglio. Le dimissioni dalla carica sono irrevocabili, definitive ed efficaci dal momento della presentazione, e non necessitano di presa d'atto.

#### Art. 22

##### *Doveri dei consiglieri comunali*

1. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I consiglieri che per qualunque motivo non possano partecipare alla seduta sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al presidente, che provvede ad informarne il consiglio.

3. Sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge.

#### Art. 23

##### *Spese elettorali*

1. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale i candidati eletti dovranno presentare alla Segreteria generale il rendiconto delle spese per la campagna elettorale. Tali documenti devono essere resi pubblici tramite affissione all'albo pretorio e tramite pubblicazione, con le stesse modalità previste dalla normativa legislativa per la pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri.

#### Art. 24

##### *Riunione del consiglio comunale*

1. Il consiglio è convocato:

- a) per determinazione del presidente;
- b) su richiesta del sindaco;
- c) su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al comune.

2. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data di presentazione della richiesta all'ufficio di presidenza del consiglio.

#### Art. 25

##### *Cessazione dalla carica*

1. La cessazione dalla carica del sindaco, per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente, non comporta la immediata cessazione dalla carica dei consiglieri comunali, i quali rimangono in carica fino a nuove elezioni che si svolgono contestualmente a quella del sindaco da effettuarsi nel primo turno elettorale utile.

2. Le dimissioni contestuali della metà dei consiglieri assegnati al comune comporta la cessazione del consiglio.

3. Il consiglio è sciolto in caso di approvazione di una mozione di sfiducia al sindaco ed alla giunta e negli altri casi previsti dalla legge.

#### Art. 26

##### *Decadenza*

1. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del consiglio, anche della medesima sessione, sono dichiarati decaduti. Le modalità giustificative dell'assenza del consigliere sono fissate nel regolamento.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio, su proposta del presidente o di almeno tre consiglieri, dopo che sia decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

#### Art. 27

##### *Pubblicità delle sedute e delle votazioni*

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste dal regolamento soltanto per esigenze di salvaguardia all'ordine pubblico e della riservatezza di persone o gruppi.

#### Art. 28

##### *Commissioni consiliari permanenti*

1. Il consiglio istituisce, nel suo seno, commissioni permanenti aventi funzioni consultive, di controllo, referenti ed eventualmente redigenti, secondo le previsioni del regolamento.

2. Le commissioni consiliari permanenti sono nominate dal presidente del consiglio comunale sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo consiliare, previa strutturazione delle stesse deliberata dal consiglio comunale. Ogni consigliere comunale non può far parte di più commissioni.

3. La conferenza dei capigruppo stabilisce quali proposte di deliberazione, prima di essere sottoposte alla decisione del consiglio, debbano essere preventivamente esaminate dalla commissione consiliare competente.

4. Alle commissioni può essere affidato, sentita la conferenza dei capigruppo, il compito di redigere il testo dei provvedimenti, anche di natura regolamentare da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale.

5. Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco, degli assessori, del segretario generale e dei dirigenti e funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, nonché dei dirigenti delle aziende e degli enti controllati dal comune.

6. Le commissioni consiliari permanenti si avvalgono di norma dei dirigenti comunali; possono invitare ai propri lavori anche persone esterne all'amministrazione comunale ed avvalersi, quando lo ritengono opportuno, della collaborazione degli esperti incaricati dal sindaco.

#### Art. 29

##### *Commissione per le garanzie statutarie*

1. Il consiglio istituisce la commissione per le garanzie statutarie.

2. La commissione è composta da sei consiglieri, che eleggono nel proprio seno il presidente e il vice presidente.

3. La commissione:

- a) vigila sull'applicazione dello statuto e ne riferisce al consiglio almeno ogni due anni;
- b) esprime il giudizio di ammissibilità dei referendum popolari;
- c) esprime parere su ogni proposta di modifica statutaria o regolamentare;

d) esercita ogni altra funzione ad essa attribuita dallo statuto.

#### Art. 30

##### *Commissioni speciali*

1. Il consiglio istituisce, con le modalità di cui al precedente art. 29:

a) commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferirne al consiglio comunale, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del comune;

b) commissioni speciali di inchiesta alle quali il sindaco, i singoli assessori, i consiglieri, il segretario generale ed i dirigenti e funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, i dirigenti di aziende ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del comune, hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio. I componenti delle commissioni di inchiesta sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio per quelle notizie ed atti che ne siano ricoperti.

2. Le commissioni speciali possono avvalersi anche dell'audizione di soggetti pubblici e privati. Possono, altresì, chiedere che il parere espresso sia trascritto integralmente nell'atto deliberativo.

3. Un quinto dei consiglieri assegnati al comune può chiedere l'istituzione di una commissione di inchiesta, indicandone i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

### Capo III IL SINDACO

#### Art. 31

##### *Elezione*

1. Il sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune, 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. La durata in carica del sindaco è fissata dalla legge. Egli rimane in carica sino alla elezione ed insediamento del successore, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### Art. 32

##### *Giuramento*

1. Il sindaco assume la carica all'atto della proclamazione della elezione e presta giuramento davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, secondo la formula prevista dalla legge.

2. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune.

#### Art. 33

##### *Vice sindaco*

1. Il sindaco nomina, tra gli assessori, il vice sindaco che lo sostituisce, in caso di assenza o impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. Qualora sia impedito anche il vice sindaco, fa le veci l'assessore anziano.

3. Nel caso siano assenti o impediti anche gli assessori, le funzioni del sindaco sono esercitate dal consigliere anziano.

#### Art. 34

##### *Funzioni*

1. Il sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale ed ufficiale di governo, ha la responsabilità del governo locale. Egli rappresenta il comune, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali ed impartisce direttive al segretario generale ed ai dirigenti e funzionari responsabili degli uffici e dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

2. Il sindaco compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge e dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza del consiglio, della giunta, del segretario generale e dei dirigenti e funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

#### Art. 35

##### *Attribuzioni del sindaco quale capo dell'amministrazione comunale*

1. Il sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune, nonché l'attività della giunta e dei singoli Assessori;

b) vigila sul funzionamento delle istituzioni comunali;

c) impartisce direttive, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, al Corpo dei Vigili urbani e vigila sull'espletamento del relativo servizio;

d) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

e) convoca i comizi per i referendum comunali;

f) adotta i provvedimenti cautelari a tutela degli interessi del comune e promuove le azioni possessorie, che non siano di competenza dei dirigenti e funzionari responsabili degli uffici e dei servizi;

g) nomina il segretario generale, scegliendolo dall'apposito albo;

h) attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili;

i) nomina i componenti degli organi consultivi del comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dello statuto;

j) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi impartiti dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

#### Art. 36

##### *Attribuzione del sindaco quale ufficiale di governo*

1. Il sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti mandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica e alle relative funzioni affidategli dalla legge;



c) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

2. Ove il sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al comma precedente, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

#### Art. 37

##### *Potere di ordinanza del sindaco*

1. Il sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

2. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/ o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 1.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 1 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati.

#### Art. 38

##### *Delegazioni del sindaco*

1. Il sindaco ha la facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materia e con delega a firmare gli atti di amministrazione relativi alle funzioni loro assegnate.

2. Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per i motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

3. Le delegazioni e le eventuali modificazioni devono essere fatte in forma scritta e comunicate al consiglio comunale.

4. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al sindaco.

#### Art. 39

##### *Nomina dei rappresentanti del comune*

1. Il sindaco provvede alla nomina e designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito comunale, ovvero dipendenti o controllati dal comune.

2. Non possono essere nominati rappresentanti del comune il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco.

3. Il sindaco, con provvedimento motivato, può revocare e sostituire i rappresentanti del comune presso gli enti, aziende ed istituzioni di cui al comma 1 anche prima della scadenza del relativo incarico.

#### Art. 40

##### *Mozione di sfiducia*

1. Il voto del consiglio contrario ad una proposta del sindaco o della giunta comunale non comporta le dimissioni degli stessi.

2. 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 dei componenti il consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al comune ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni della sua presentazione.

4. La mozione di sfiducia non può essere proposta:

- a) Nei primi ventiquattro mesi del mandato, il cui termine decorre dalla data di insediamento del sindaco;
- b) Negli ultimi centottanta giorni del mandato stesso.

#### Art. 41

##### *Altre cause di cessazione dalla carica*

1. Il sindaco cessa dalla carica, inoltre, per:

- a. morte o impedimento permanente;
- b. dimissioni;
- c. decadenza;
- d. rimozione.

2. Le dimissioni sono presentate in forma scritta, depositandole nella segreteria generale del comune, ovvero sono formalizzate durante la seduta di giunta o del consiglio. Sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

3. La decadenza e la rimozione del sindaco sono disciplinate dalla legge.

4. Qualora nel corso del mandato il sindaco venga a cessare dalla carica, le relative funzioni e quelle della giunta sono esercitate dal commissario nominato dal Presidente della Regione. Sino all'insediamento del commissario straordinario, il vice sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del sindaco e della giunta.

### Capo IV

#### LA GIUNTA COMUNALE

#### Art. 42

##### *Composizione*

1. La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da quattro assessori nominati dal sindaco tra soggetti, di entrambi i generi, in possesso dei requisiti di eleggibilità per la elezione alla carica di consigliere comunale e di sindaco.

2. La carica di consigliere comunale diventa compatibile con quella di componente della giunta. I consiglieri possono far parte della giunta, senza perdere lo status di consigliere. Il numero dei consiglieri che può far parte della giunta non può essere, in ogni caso, superiore alla metà dei componenti della giunta stessa. Nel caso in cui il numero dei componenti delle giunte risultasse dispari si procederà per arrotondamento all'unità inferiore.

3. La composizione della giunta, e qualsiasi modificazione della stessa, è comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, in seduta pubblica, al consiglio comunale, che può esprimere formalmente le proprie valutazioni, ed all'Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica.

4. 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.

## Art. 43

*Assessore anziano*

Assessore anziano il componente della giunta che ha ricoperto per un periodo più lungo la carica di assessore. Se nessuno ha svolto tale incarico, si terrà conto del periodo prestato come consigliere comunale. Se nessuno ha ricoperto tali cariche le funzioni saranno svolte dal componente più anziano d'età.

## Art. 44

*Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di assessore*

1. Le cause di incompatibilità e ineleggibilità alla carica di componente della giunta sono stabilite dalla legge.

2. Non possono assumere la carica di componente della giunta i coniugi, ascendenti e discendenti (nonni e nipoti, genitori e figli), parenti ed affini sino al secondo grado (fratelli, sorelle, suoceri, generi, nuore e cognati) del sindaco, degli altri componenti della giunta, dei consiglieri.

## Art. 45

*Durata in carica*

1. La giunta dura in carica quanto il sindaco che l'ha nominata.

2. La giunta decade in caso di dimissioni, decadenza, rimozione, morte o impedimento permanente del sindaco.

## Art. 46

*Cessazione della carica di assessore*

1. Gli assessori cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) decadenza;
- e) rimozione;

2. Le dimissioni sono presentate in forma scritta, depositandole nella segreteria generale 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.

3. Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della giunta. In tal caso, egli deve, entro sette giorni, fornire al consiglio circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sulla quale il consiglio può esprimere valutazioni.

4. Gli assessori decadono o sono rimossi dalla carica nei casi previsti dalla legge.

## Art. 47

*Funzionamento della giunta*

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni.

2. 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.

3. Le sedute della giunta sono valide se sono presenti almeno tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi in cui sia prevista una maggioranza speciale.

4. 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 dal regolamento.

5. Il sindaco può ammettere persone estranee alle sedute di giunta, in occasione della trattazione di specifici argomenti.

## Art. 48

*Competenze della giunta*

1. In generale la giunta:

a) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio;

b) riferisce annualmente al consiglio, preliminarmente all'esame del bilancio di previsione, sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani;

c) adotta tutti gli atti di amministrazione espressamente attribuiti dalla legge e dallo statuto alla sua competenza.

2. Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta alla giunta, in particolare:

a) predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del consiglio;

b) predisporre, in collaborazione con le competenti commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici e le relative varianti, le direttive generali da osservarsi nella stesura del piano regolatore generale ed il relativo schema di massima, i programmi annuali e pluriennali di attuazione e le eventuali deroghe;

c) proporre i regolamenti da sottoporsi alla deliberazione del consiglio;

d) proporre al consiglio le convenzioni con altri comuni e con il libero consorzio, la costituzione e la modificazione di forme associative l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;

e) proporre al consiglio l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

f) proporre al consiglio la contrattazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari.

3. Nell'esercizio dell'attività di amministrazione e di gestione, spetta alla giunta:

a) approvare il piano esecutivo di gestione;

b) approvare i progetti, i programmi esecutivi e i disegni attuativi dei programmi approvati dal consiglio;

c) approvare l'albo dei fornitori e degli appaltatori per l'affidamento dei lavori e forniture mediante trattativa privata o cottimo fiduciario;

d) approvare il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

e) approvare gli accordi di contrattazione decentrata;

f) fissare, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, dei parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

g) determinare i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

h) approvare il programma delle assunzioni di personale;

i) disporre gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta e le concessioni, nonché l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili ed immobili;

j) adottare le tariffe relative ai tributi comunali;

k) adottare i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

l) approvare la proposta di pianta organica delle farmacie;

m) assumere attività di iniziativa, di impulso e di rac-

cordo con gli organi di partecipazione;

n) approvare le linee di indirizzo per le transazioni;

o) autorizzare ad agire ed a resistere in giudizio;

p) effettuare prelevamenti dal fondo di riserva;

q) deliberare la sottoscrizione delle quote di capitale in società alle quali il comune partecipa quale socio minoritario;

r) approvare l'albo dei professionisti di fiducia a cui affidare incarichi professionali.

4. La giunta svolge le funzioni di sua competenza con provvedimenti aventi contenuto generale. Nei provvedimenti è indicato lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri e le modalità generali cui dovranno attenersi gli altri organi nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

5. Tutte le attività non espressamente e puntualmente determinate nella deliberazione generale di indirizzo della giunta costituiscono attività di gestione amministrativa riservata ai dirigenti e funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, secondo le rispettive competenze.

6. Il comune di Porto Empedocle può costituirsi parte civile nei processi di violenza che colpiscono particolarmente l'opinione pubblica.

### Titolo III

## PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Capo I

## ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

### Art. 49

#### *Partecipazione di cittadini*

1. Il comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità locale; nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei programmi gestionali assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

2. La commissione consiliare permanente "Affari generali" può vigilare sull'esercizio del diritto di partecipazione, di informazione e di accesso alla vita del comune.

### Art. 50

#### *Libere forme associative*

1. Il comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, anche a livello di quartiere, con il compito di promuovere iniziative nel campo della vita sociale, delle attività culturali, sportive e ricreative, e di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, anche mediante la costituzione di comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi e i mezzi.

2. Le libere forme associative comprendono tutti i cittadini, gruppi ed organismi locali. Esse devono avere una effettiva rappresentatività di interessi generali e diffusi ed una adeguata organizzazione.

3. Il regolamento disciplina la formazione di appositi albi degli organismi a base associativa, nei quali sono registrate le associazioni e le organizzazioni che ne facciano richiesta.

4. Il regolamento disciplina, altresì, la concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ai cittadini, alle associazioni ed agli altri organismi privati a carattere democratico che si riconoscono nella Costituzione. La giunta annualmente rende pubblico l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato della concessione di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

5. La commissione consiliare permanente di cui al precedente art. 49, comma 2, cura l'organizzazione dei rapporti fra gli organi del comune e le associazioni dei cittadini.

### Art. 51

#### *Pro-loco*

1. Il comune riconosce all'associazione pro-loco un ruolo di fondamentale importanza per le promozioni socio-culturali, tutela dei beni naturali ed artistici, organizzazione e coordinamento delle iniziative volte alla valorizzazione del territorio.

2. Il comune riconosce, altresì, all'associazione pro-loco, per l'espletamento delle attività di promozione e propaganda delle risorse locali, di informazione e di accoglienza, e la disponibilità di istituire e gestire, di concerto con l'amministrazione comunale, uffici di informazione ed assistenza al turista, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

3. Il comune, inoltre, può fornire all'associazione pro-loco locali idonei all'espletamento dell'attività.

### Art. 52

#### *Consulte*

1. Al fine di garantire la rappresentanza di tutti gli organismi (associazioni e gruppi) e di tutte le persone singole che, a livello locale, dimostrano di avere conoscenza, competenza e continuità di lavoro in determinati campi di attività, con determinazione sindacale è possibile la costituzione di consulte di settore con funzioni consultive e propositive nei confronti degli organi del comune.

### Art. 53

#### *Consultazione popolare*

1. Nella fase preparatoria di provvedimenti di rilevante importanza, il sindaco può consultare i cittadini interessati, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria.

2. Possono essere consultate le organizzazioni sindacali dei lavoratori ed altre associazioni di carattere economico e sociale, anche a carattere cooperativo e di volontariato.

3. Il regolamento per la partecipazione popolare stabilisce le modalità di effettuazione della consultazione, anche attraverso assemblee, questionari, sondaggi di opinioni ed altre forme che possono prevedere l'utilizzazione di mezzi informatici e telematici.

4. La consultazione può essere indetta dal consiglio, su proposta della giunta o di almeno un terzo dei consiglieri in carica.

5. Il sindaco provvede a sottoporre tempestivamente le risultanze della consultazione all'esame del consiglio, dandone adeguata pubblicità nelle forme ritenute più idonee.

### Art. 54

#### *Diritto di petizione*

1. Cittadini, organizzazioni, enti o associazioni possono rivolgere al comune istanze e petizioni per esporre problemi, chiedere interventi e provvedimenti.



2. All'istanza o petizione deve essere data risposta nel termine di trenta giorni dalla data di presentazione. Ove ciò non sia possibile, entro lo stesso termine, deve essere data risposta con l'indicazione dei motivi ostativi.

3. Il regolamento per la partecipazione popolare stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

#### Art. 55

##### *Diritto di iniziativa*

1. L'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi, anche a contenuto generale o normativo, può essere esercitata, con la prestazione di una proposta, redatta in schema di deliberazione e sottoscritta da almeno 250 cittadini residenti nel comune. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori. Le associazioni e le organizzazioni di cui all'art. 50, comma 3, possono presentare le loro proposte senza sottoscrizioni di cittadini residenti nel comune.

2. L'iniziativa popolare può avere ad oggetto anche l'istituzione di commissioni d'inchiesta.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) tributi e bilancio;
- b) espropriazioni per pubblica utilità;
- c) designazioni e nomine.

4. Tra il comune, il comitato promotore ed i soggetti che, avendone titolo, intervengono nel procedimento di formazione dell'atto, si può giungere alla stipulazione di accordi, al fine di determinare il contenuto o, nei casi previsti dalla legge, di sostituire il provvedimento per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

5. Il regolamento determina tempi e modalità di presentazione della proposta e di esame della stessa da parte del competente organo, nonché i mezzi di controllo di cui dispone il comitato promotore.

#### Art. 56

##### *Aventi diritto*

1. I diritti di partecipazione sono riconosciuti, in mancanza di una diversa ed esplicita previsione, a tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e a coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi.

#### Art. 57

##### *Giudizio di ammissibilità*

1. Prima della raccolta delle firme per la promozione del referendum, il testo dei quesiti viene sottoposto al giudizio della commissione per le garanzie statuarie, che ne valuta l'ammissibilità.

2. Si può procedere alla raccolta delle firme solo se la Commissione abbia espresso parere positivo.

3. Il regolamento sulla partecipazione disciplina il procedimento relativo al giudizio di ammissibilità.

#### Art. 58

##### *Comitato promotore*

1. Il comitato promotore, composto da almeno dieci cittadini aventi diritto, ha poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum; deve essere udito dalla commissione per le garanzie statuarie in sede di giudizio sull'ammissibilità del referendum.

2. Tra il comune, il comitato promotore ed i soggetti che, avendone titolo, possono intervenire nel procedimento di formazione o revoca dell'atto, si può giungere, senti-

to il parere della commissione, alla stipulazione di accordi, al fine di determinare il contenuto o sostituire il provvedimento relativamente al quale è stata promossa iniziativa referendaria. Quando l'accordo sia stato raggiunto, il referendum non ha luogo.

3. Nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento, il comune può adottare o modificare il provvedimento da sottoporre a referendum come indicato nella relativa richiesta. In tal caso la Commissione per le garanzie statuarie decide se il referendum debba aver luogo.

#### Art. 59

##### *Efficacia del referendum popolare*

1. Al momento dell'indizione del referendum popolare, l'organo competente sospende l'efficacia del provvedimento sottoposto al giudizio degli elettori, fatti salvi e impregiudicati provvedimenti definitivi conseguenti allo svolgimento della consultazione referendaria.

2. L'efficacia del provvedimento non viene sospesa in caso di pericolo o danno, di cui deve essere data ampia dimostrazione nella decisione dell'organo competente.

3. Qualora la proposta venga accolta dagli elettori, l'organo competente all'adozione e revoca del provvedimento ha l'obbligo di pronunciarsi sulla questione oggetto del referendum, entro novanta giorni dalla proclamazione del risultato.

4. Qualora l'organo competente all'adozione o revoca dell'atto non si pronunci sulla questione oggetto referendum entro il termine indicato dal comma 3, l'atto si intende adottato o revocato conformemente alla proposta accolta dagli elettori.

5. Il consiglio comunale, entro trenta giorni dalla proclamazione del risultato del referendum, adotta comunque gli atti di indirizzo che siano ritenuti necessari e opportuni.

#### Art. 60

##### *Azione popolare*

1. Ciascun elettore ha il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la giunta comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo del comune.

2. La giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistano meno i motivi e le condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse del comune entro i termini di legge.

3. La giunta comunale, ove decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali costituenti l'oggetto dell'azione popolare, adotta gli atti necessari e ne dà avviso che hanno intrapreso l'iniziativa.

4. Nel caso in cui non ritenga che sussistano gli elementi ed i motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, la giunta comunale lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

#### Titolo IV

### ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

#### Capo I

### UFFICI E PERSONALE

#### Art. 61

##### *Principi e criteri direttivi*



1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di programmazione, di partecipazione, di trasparenza e di semplicità di procedure; svolge tale attività nel rispetto della separazione tra poteri di indirizzo e di controllo, affidati agli organi elettivi, e di gestione amministrativa, attribuita ai dirigenti e funzionari responsabili dei servizi e degli uffici.

2. La qualificazione della natura degli atti, ai fini dell'esercizio delle relative competenze, è effettuata sulla base delle norme contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

3. Il comune assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità.

4. L'attività amministrativa 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 della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun soggetto 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 ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### Art. 62

##### *Organizzazione degli uffici e del personale*

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme fondamentali contenute nello statuto, l'organizzazione 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 dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed 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. 63

##### *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 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; ai dirigenti e funzionari responsabili dei servizi e degli uffici 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 unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff inter-settoriali.

4. Il comune recepisce ed 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. 64

##### *Rapporti con le organizzazioni sindacali*

1. Tra il comune e le organizzazioni sindacali sono previste occasioni di informazione e di confronto riguardanti l'attività amministrativa del comune medesimo, nonché i processi di formazione delle scelte politiche ed amministrative che caratterizzano gli indirizzi programmatici, progettuali e finanziari dell'ente ed i momenti di verifica della corretta gestione.

2. Le tematiche inerenti all'organizzazione del lavoro, alla gestione del personale, all'istituzione, alla riorganizzazione e alla razionalizzazione dei servizi formano oggetto di informazione e di contrattazione obbligatoria con le organizzazioni sindacali di categoria, secondo la disciplina di legge e le contrattazioni collettive nazionali.

#### Art. 65

##### *Relazioni con il pubblico*

1. Al fine di garantire la piena attuazione delle leggi in materia di procedimento e di diritto di accesso e partecipazione, l'amministrazione comunale istituisce, nell'ambito della propria struttura organica, l'ufficio per le relazioni con il pubblico.

2. Tale ufficio è alla diretta dipendenza del segretario generale o di un suo delegato con funzioni di responsabile.

3. Dotato di personale specializzato per le relazioni con il pubblico e di mezzi informatici, è preposto:

a) al servizio all'utenza per i diritti di accesso agli atti e documenti e di partecipazione al procedimento;

b) all'informazione all'utenza, relativa agli atti allo stato dei procedimenti;

c) alla ricerca ed alle analisi finalizzate alla formulazione di proposte all'amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza.

#### Art. 66

##### *Uffici di indirizzo e di controllo*

1. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco.

#### Art. 67

##### *Diritti e doveri dei dipendenti*

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed 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 gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, nel rispetto delle competenze

dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il dirigente responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione comunale degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi determina le condizioni e 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.

## Capo II

### IL SEGRETARIO GENERALE

#### Art. 68

##### *Nomina*

1. Il segretario generale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto dall'apposito albo.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di lavoro.

#### Art. 69

##### *Funzioni*

1. Il segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il segretario generale, inoltre:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei funzionari responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività;

b) può rogare tutti i contratti nei quali il comune è parte e autenticare scritte private ed atti unilaterali nell'interesse del comune;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

3. Il segretario generale presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni elettorali e referendarie; riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali, nonché la proposta di mozione di sfiducia.

4. Il segretario generale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale direttamente della struttura, dei servizi e del personale comunale.

#### Art. 70

##### *Il vice segretario generale*

1. Il comune ha un vice segretario generale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario generale.

2. Il vice segretario generale coadiuva il segretario generale e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

3. Le modalità ed i criteri di nomina o di conferimento delle relative funzioni sono stabilite dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

## Capo III

### PERSONALE DIRETTIVO

#### Art. 71

##### *Dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi*

1. I dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal sindaco nel rispetto delle norme contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Essi provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario generale e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta.

3. Nell'ambito delle competenze loro attribuite, inoltre, essi provvedono a gestire l'attività del comune ed ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal sindaco, dalla giunta e dal consiglio comunale.

#### Art. 72

##### *Funzioni dei dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi*

1. I dirigenti e funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle rispettive competenze, adottano tutti gli atti di amministrazione attribuiti dallo statuto alla loro competenza, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco e dalla giunta; adottano, altresì, tutti gli atti di gestione non riservati dallo statuto alla giunta e al sindaco.

2. I dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi, in particolare:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso ed hanno la responsabilità dei relativi procedimenti;

b) stipulano i contratti in rappresentanza del comune;

c) provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa sul bilancio annuale e pluriennale;

d) approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;

e) provvedono agli atti di amministrazione e gestione del personale comunale, o di altro personale distaccato e comunque utilizzato dal comune, ivi compresi i provvedimenti di applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto, nonché di autorizzazione di prestazioni di lavoro straordinario, di ferie, di recuperi e dimissioni secondo le direttive impartite dal sindaco;

f) rilasciano le autorizzazioni, concessioni o analoghi provvedimenti nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

h) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

i) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

j) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

k) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

l) emettono le altre ordinanze previste dalla legge e dai regolamenti ad eccezione delle ordinanze di competenza del sindaco nella sua qualità di ufficiale di governo;

m) forniscono, se richiesto, entro i termini previsti nel regolamento di contabilità, gli elementi necessari per la

predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

n) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni del consiglio e della giunta ed alle direttive impartite dal sindaco, nei confronti dei quali rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare alcune delle funzioni loro attribuite al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili del regolare adempimento dei compiti assegnati.

4. Il sindaco può delegare ai dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### Art. 73

##### *Copertura dei posti di dirigenti*

1. La copertura dei posti di qualifica dirigenziale avviene, di norma, per pubblico concorso e con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

2. La copertura dei posti di qualifica dirigenziale può avvenire anche, previo espletamento del pubblico concorso, mediante contratto a tempo determinato, di durata non superiore al mandato del sindaco in carica, fermi restando i requisiti tecnico-professionali richiesti per l'accesso al posto da ricoprire.

3. Alla copertura dei posti di qualifica dirigenziale, ai sensi del precedente comma 2, può provvedere il sindaco con chiamata diretta di persone che siano in possesso dei requisiti tecnico-professionali richiesti per l'accesso al posto da ricoprire, documentati da apposito curriculum, ovvero previo espletamento di una procedura selettiva. Le modalità di espletamento della procedura selettiva sono disciplinate dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

4. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### Art. 74

##### *Incarichi di direzione*

1. Gli incarichi di direzione delle strutture di massima dimensione del comune sono affidati dal sindaco ai dipendenti di qualifica dirigenziale, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

2. Gli incarichi sono conferiti a tempo determinato, per una durata non superiore a tre anni, e sono rinnovabili, previa valutazione dei risultati ottenuti in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché in relazione al livello di efficacia raggiunto dai servizi affidati.

3. Gli incarichi di direzione possono cessare anche prima della scadenza del termine, quando il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato.

4. Sull'esito delle valutazioni riguardanti l'attività dei dirigenti, il sindaco riferisce al consiglio comunale.

#### Art. 75

##### *Collaborazioni esterne*

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professio-

nalità, con rapporti di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione comunale devono stabilirne la durata ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### Titolo V

### SERVIZI PUBBLICI LOCALI

#### Art. 76

##### *Sviluppo sociale, culturale ed economico*

1. Lo sviluppo sociale, culturale ed economico, nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane sono perseguiti attraverso la gestione diretta ed indiretta dei servizi ed attraverso la pianificazione, programmazione e promozione dell'attività dei soggetti pubblici e privati operanti nel comune.

2. In particolare, il comune promuove lo sviluppo economico, nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e comunale, adottando piani di intervento volti principalmente a favorire l'occupazione, anche nelle forme di cui all'articolo seguente.

3. I servizi pubblici comunali sono offerti, ove possibile, a tutti gli aventi diritto sulla base di quanto previsto dai rispettivi regolamenti.

#### Art. 77

##### *I servizi locali*

1. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga adeguate motivazioni circa la forma di gestione prescelta anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale.

2. La valutazione comparativa deve tenere conto di tutte le forme di gestione, comprese quelle di associazione mediante convenzione o consorzio, anche previo accordo di programma.

3. Le forme di gestione debbono informarsi ai principi di informazione, partecipazione e tutela degli utenti che debbono assicurare efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

4. Il personale del comune adibito a servizi per i quali sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta, deve, se ciò non risulti impossibile per motivi funzionali ed economici, essere assegnato ai nuovi soggetti gestori.

5. La disposizione di cui al comma precedente si applica altresì al personale delle aziende speciali, istituzioni e consorzi.

6. Qualunque sia la forma di gestione prescelta, dovranno essere previste modalità di rapporto e forme di raccordo tra il soggetto gestore ed il comune idonee ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

#### Art. 78

##### *Regolamento dei servizi*

1. Il comune può adottare un regolamento per i servizi che riterrà opportuno determinare per ciascuna forma di gestione, le dotazioni di beni e di personale, la struttura organizzativa, le norme finanziarie e contabili, le forme di vigilanza e di verifica gestionale da parte dei competenti organi del comune e le modalità di indirizzo da parte del consiglio.



## Art. 79

*Forme di gestione dei servizi*

1. Il comune, ove possibile, gestisce in proprio i servizi.

2. Il consiglio, sulla base di una valutazione comparativa delle forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia, ed economicità cui deve tendere ogni servizio, sceglie la relativa forma di gestione.

## Art. 80

*Gestione in economia*

1. Il comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna una diversa gestione degli stessi.

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

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

## Titolo VI

## FORME DI COOPERAZIONE

## Art. 81

*Consorzi*

1. Il comune può provvedere alla gestione di servizi anche tramite la partecipazione a consorzi con altri comuni.

2. Il consorzio è regolato secondo le clausole previste dalla convenzione e le norme del proprio statuto.

3. Lo statuto e le convenzioni sono approvati dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

## Art. 82

*Convenzioni*

1. Il comune delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri comuni, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni debbono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, nonché le forme di controllo e di indirizzo da parte del consiglio comunale.

3. Le convenzioni possono anche prevedere la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti.

## Art. 83

*Accordi di programma*

1. Il comune, per l'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri comuni, del Libero consorzio, della Regione, di Amministrazioni statali, di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, può concludere un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. La competenza a stipulare l'accordo di programma è del sindaco; il contenuto generale dell'accordo viene

determinato dal consiglio o dalla giunta con propri atti, secondo le rispettive competenze.

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

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

5. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del comune interessato.

## Titolo VII

## L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

## Art. 84

*Ordinamento contabile*

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservata alla legge.

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

3. Il comune è, inoltre, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

4. Il regolamento disciplina l'applicazione dei tributi comunali e la gestione della entrate extratributarie, prevedendo la partecipazione in quota degli utenti alla copertura dei costi dei servizi, secondo le norme di legge.

5. Il regolamento determina, altresì, le modalità di utilizzazione dei beni comunali, di gestione e conservazione del patrimonio comunale, disciplinando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento.

## Art. 85

*Gestione finanziaria e contabile*

1. La gestione finanziaria e contabile del comune si svolge secondo le modalità, le attribuzioni e competenze definite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio di previsione finanziario riferito ad almeno un triennio comprendente le previsioni di competenze e di cassa, del 1° esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenze degli esercizi successivi, osservando i principi contabili, generali e applicati vigenti.

3. Gli strumenti di programmazione finanziaria devono essere approvati entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quella a cui si riferiscono, rispettando l'iter procedurale previsto dal regolamento di contabilità.

## Art. 86

*Controllo di gestione*

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo sulla gestione e sull'efficacia dell'azione del comune, gli strumenti di programmazione, il conto consuntivo e gli altri documenti, sono redatti secondo il principio di comprensibilità.



2. Il regolamento sui controlli interni disciplina le modalità del controllo di gestione.

3. Il consiglio conosce l'andamento della gestione finanziaria ed economica del comune, anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla giunta, al collegio dei revisori dei conti e ai dirigenti responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività dei singoli atti fondamentali con particolare riferimento riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e lo stato di attuazione dei programmi.

#### Art. 87

##### *Rendiconto*

1. Il rendiconto del comune è presentato al consiglio comunale entro il mese di marzo dell'anno successivo all'esercizio finanziario di riferimento e approvato entro il successivo 30 aprile per garantire al consiglio comunale i dovuti approfondimenti.

2. Il rendiconto è accompagnato dalla relazione del collegio revisori dei conti che ne attesta la rispondenza alle risultanze della gestione.

#### Art. 88

##### *Patrimonio*

1. I beni immobili, mobili ed immateriali appartenenti al patrimonio del comune sono gestiti con criteri di efficienza ed economicità.

2. La cessione dei beni immobili, mobili ed immateriali appartenenti al patrimonio del comune avviene esclusivamente a prezzi di mercato, con procedura di evidenza pubblica.

#### Art. 89

##### *Revisione del conto*

1. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento del collegio dei revisori dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Sono altresì previsti i sistemi e i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi elettivi e burocratici del comune e i revisori dei conti.

2. La legge disciplina le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di revisori dei conti, nonché le modalità di revoca e di decadenza.

3. La legge ed il regolamento fissano limiti all'affidamento degli incarichi di revisore dei conti.

#### Art. 90

##### *Tesoreria*

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione delle entrate di pertinenza comunale, escluse quelle esatte direttamente dal comune, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui e dei contributi previdenziali ai sensi della normativa vigente.

2. I rapporti tra comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione deliberata dal consiglio comunale.

#### Art. 91

##### *Regolamento di contabilità*

1. Il comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi fissati dallo statuto e dall'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

#### Titolo VIII

### RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI E DEL PERSONALE

#### Art. 92

##### *Responsabili verso il comune*

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.

2. Gli amministratori ed i dipendenti comunali, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Il sindaco, il segretario generale, il dirigente responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, 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.

#### Art. 93

##### *Responsabilità verso terzi*

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

2. 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.

3. È danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge, per statuto o per regolamento.

5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

6. Per dipendenti comunali, ai sensi dei superiori commi, si intendono coloro che, a qualsiasi titolo, hanno rapporti di servizio con l'ente. Anche se retribuito da altri organismi.

## Art. 94

*Responsabilità dei contabili*

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di danaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del danaro del comune deve rendere il conto di gestione.

## Art. 95

*Pareri sulle proposte ed attuazione delle deliberazioni*

1. Il responsabile del servizio interessato e il responsabile del servizio di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi sulle proposte di deliberazione del consiglio e della giunta.

2. I dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del consiglio e della giunta.

## Titolo IX

## REVISIONE DELLO STATUTO

## Art. 96

*Modificazioni e abrogazione dello statuto*

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono approvate dal consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati al comune.

2. Qualora la proposta di modifica o di abrogazione dello statuto ottenga soltanto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la proposta è approvata se viene raggiunta per due volte tale maggioranza.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto, che sostituisca il precedente, e

diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

## Titolo X

## DISPOSIZIONI FINALI

## Art. 97

*Termine per l'adozione dei regolamenti*

1. Il consiglio approva o adegua, se già approvati, i regolamenti previsti dal presente statuto entro dodici mesi dall'entrata in vigore dello stesso.

2. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto con esso compatibili.

## Art. 98

*Entrata in vigore*

1. Il presente statuto è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana ed affisso all'albo pretorio comunale.

2. Lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni, è inviato al Ministero dell'interno ed all'Assessorato regionale competente per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente statuto entra in vigore dalla sua affissione all'albo pretorio del comune il 30° giorno successivo alla pubblicazione.

4. La giunta promuove le iniziative più idonee per assicurare la divulgazione e la conoscenza dello statuto tra la popolazione del comune.

5. Il segretario generale appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

6. Lo statuto dispone per l'avvenire e mai per il passato.

**(2015.27.1741)014**

COPIA TRATTA DAL SITO UFFICIALE DELLA REGIONE SICILIANA  
NON VALIDA PER LE COPIE

La *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana è in vendita al pubblico:

AGRIGENTO - Edicola, rivendita tabacchi Alfano Giovanna - via Panoramica dei Templi, 31; Pusante Alfonso - via Dante, 70; Damont s.r.l. - via Panoramica dei Templi, 21;	MODICA - Baglieri Carmelo - corso Umberto I, 460.
ALCAMO - Arusio Maria Caterina - via Vittorio Veneto, 238; Libreria Pipitone Lorenzo - viale Europa, 61.	NARO - "Carpediem" di Celauro Gaetano - viale Europa, 3.
BAGHERIA - Carto - Aliotta di Aliotta Franc. Paolo - via Diego D'Amico, 30; Rivendita giornali Leone Salvatore - via Papa Giovanni XXIII (ang. via Consolare).	PALERMO - Edicola Romano Maurizio - via Empedocle Restivo, 107; "La Libreria del Tribunale" s.r.l. - piazza V. E. Orlando, 44/45; Edicola Badalamenti Rosa - piazza Castelforte, s.n.c. (Partanna Mondello); "La Bottega della Carta" di Scannella Domenico - via Caltanissetta, 11; Libreria "Campolo" di Gargano Domenico - via Campolo, 86/90; Libreria "Forense" di Valenti Renato - via Maqueda, 185; Iaria Teresa - via Autonomia Siciliana, 114; Libreria "Ausonia" di Argento Sergio - via Ausonia, 70/74; Grafili s.r.l. - via Principe di Palagonia, 87/91.
BARCELLONA POZZO DI GOTTO - Maimone Concetta - via Garibaldi, 307; Edicola "Scilipoti" di Strocchio Agostino - via Catania, 13.	PARTINICO - Lo Iacono Giovanna - corso dei Mille, 450.
BOLOGNA - Libr. giur. Edinform s.r.l. - via Irnerio, 12/5.	PIAZZA ARMERINA - Cartolibreria Armana Michelangelo - via Remigio Roccella, 5.
CAPO D'ORLANDO - "L'Italiano" di Lo Presti Eva & C. s.a.s. - via Vittorio Veneto, 25.	PORTO EMPEDOCLE - MR di Matriona Giacinto & Matriona Maria s.n.c. - via Gen. Giardino, 6.
CASTELVETRANO - Cartolibreria - Edicola Marotta & Calia s.n.c. - via Q. Sella, 106/108.	RAFFADALI - "Striscia la Notizia" di Randisi Giuseppina - via Rosario, 6.
CATANIA - Libreria La Paglia - via Etna, 393/395.	SAN MAURO CASTELVERDE - Garofalo Maria - corso Umberto I, 56.
FAVARA - Costanza Maria - via IV Novembre, 61; Pecoraro di Piscopo Maria - via Vittorio Emanuele, 41.	SANT'AGATA DI MILITELLO - Edicola Ricca Benedetto - via Cosenza, 61.
GELA - Cartolibreria Eschilo di Simona Trainito - corso Vittorio Emanuele, 421.	SANTO STEFANO CAMASTRA - Lando Benedetta - corso Vittorio Emanuele, 21.
GIARRE - Libreria La Senorita di Giuseppa Emmi - via Veneto, 59.	SCIACCA - Edicola Cocco Vincenzo - via Cappuccini, 124/a.
MAZARA DEL VALLO - "F.lli Tudisco & C." s.a.s. di Tudisco Fabio e Vito Massimiliano - corso Vittorio Veneto, 150.	SIRACUSA - Cartolibreria Zimmiti Catia - via Necropoli Grotticelle, 25/O.
MENFI - Ditta Mistretta Vincenzo - via Inico, 188.	TERRASINI - Serra Antonietta - corso Vittorio Emanuele, 336.
MESSINA - Rag. Colosi Nicolò di Restuccia & C. s.a.s. - via Centonze, 227, isolato 66.	
MISILMERI - Ingrassia Maria Concetta - corso Vittorio Emanuele, 528.	

Le norme per le inserzioni nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana, parti II e III e serie speciale concorsi, sono contenute nell'ultima pagina dei relativi fascicoli.

## PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - ANNO 2015

### PARTE PRIMA

I) Abbonamento ai soli fascicoli ordinari, incluso l'indice annuale	
— annuale . . . . .	€ 81,00
— semestrale . . . . .	€ 46,00
II) Abbonamento ai fascicoli ordinari, incluso i supplementi ordinari e l'indice annuale:	
— soltanto annuale . . . . .	€ 208,00
Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario . . . . .	€ 1,15
Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario, per ogni sedici pagine o frazione . . . . .	€ 1,15

### SERIE SPECIALE CONCORSI

Abbonamento soltanto annuale . . . . .	€ 23,00
Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario . . . . .	€ 1,70
Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario, per ogni sedici pagine o frazione . . . . .	€ 1,15

### PARTI SECONDA E TERZA

Abbonamento annuale . . . . .	€ 202,00
Abbonamento semestrale . . . . .	€ 110,00
Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario . . . . .	€ 4,00
Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario, per ogni sedici pagine o frazione . . . . .	€ 1,15

Fascicoli e abbonamenti annuali di annate arretrate: il doppio dei prezzi suddetti.

Fotocopia di fascicoli esauriti, per ogni fasciata . . . . .	€ 0,18
--	--------

Per i paesi europei o extraeuropei, i prezzi di abbonamento e vendita sono rispettivamente, raddoppiati e triplicati.

L'importo dell'abbonamento, **corredato dell'indicazione della partita IVA o, in mancanza, del codice fiscale del richiedente**, deve essere versato a mezzo **bollettino postale** sul c/c postale n. 00304907 intestato alla "Regione siciliana - Gazzetta Ufficiale - Abbonamenti", ovvero direttamente presso l'Istituto di credito che svolge il servizio di cassa per la Regione, indicando nella causale del versamento per quale parte della *Gazzetta* ("prima" o "serie speciale concorsi" o "seconda e terza") e per quale periodo (anno o semestre) si chiede l'abbonamento.

L'Amministrazione non risponde dei ritardi causati dalla omissione di tali indicazioni.

In applicazione della circolare del Ministero delle Finanze - Direzione Generale Tasse - n. 18/360068 del 22 maggio 1976, il rilascio delle fatture per abbonamenti od acquisti di copie o fotocopie della *Gazzetta* deve essere esclusivamente richiesto, dattiloscritto, nella causale del certificato di accreditamento postale, o nel retro del postagiro o nella quietanza rilasciata dall'Istituto di credito che svolge il servizio di cassa per la Regione, unitamente all'indicazione delle generalità, dell'indirizzo completo di C.A.P., della partita I.V.A. o, in mancanza, del codice fiscale del versante, oltre che dall'esatta indicazione della causale del versamento.

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre, mentre i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.

I versamenti relativi agli abbonamenti devono pervenire improrogabilmente, pena la perdita del diritto di ricevere i fascicoli già pubblicati o la non accettazione, entro il 31 gennaio se concernenti l'intero anno o il 1° semestre ed entro il 31 luglio se relativi al 2° semestre.

I fascicoli inviati agli abbonati vengono recapitati con il sistema di spedizione in abbonamento postale a cura delle Poste Italiane S.p.A. oppure possono essere ritirati, a seguito di dichiarazione scritta, presso i locali dell'Amministrazione della *Gazzetta*.

L'invio o la consegna, a titolo gratuito, dei fascicoli non pervenuti o non ritirati, da richiedersi all'Amministrazione della *Gazzetta* entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione o alla presentazione della targhetta del relativo abbonamento.

Le spese di spedizione relative alla richiesta di invio per corrispondenza di singoli fascicoli o fotocopie sono a carico del richiedente e vengono stabilite, di volta in volta, in base alle tariffe postali vigenti.

**AVVISO** Gli uffici della *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ed il mercoledì dalle ore 16,15 alle ore 17,45. Negli stessi orari è attivo il servizio di ricezione atti tramite posta elettronica certificata (P.E.C.).



TRATTA DAL SITO UFFICIALE DELLA G.U.R.S.  
VALIDA PER LA COMMERCIALIZZAZIONE

---

VITTORIO MARINO, *direttore responsabile*

MELANIA LA COGNATA, *condirettore e redattore*

---

SERISTAMPA di Armango Margherita - VIA SAMPOLO, 220 - PALERMO

---

**PREZZO € 2,30**

