

REPUBBLICA ITALIANA

Anno 72° - Numero 35

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

PARTE PRIMA

Palermo - Venerdì 10 agosto 2018

SI PUBBLICA DI REGOLA IL VENERDI'  
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**  
**SAN GIOVANNI LA PUNTA**

---

# SOMMARIO

Statuto del comune di San Giovanni La Punta . . . . .	Pag. 3
---	--------

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

# STATUTO DEL COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

## (Città metropolitana di Catania)

Lo statuto del comune di San Giovanni la Punta è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 14 dell'1 aprile 2005 e successive modifiche ed integrazioni sono state pubblicate nei supplementi straordinari alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 46 del 28 settembre 2007 ed alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 11 del 16 marzo 2012.

Si pubblica di seguito, il nuovo testo dello statuto, approvato con delibera del consiglio comunale n. 15 del 17 maggio 2018.

### Titolo I

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

##### Art. 1

###### *Autonomia comunitaria*

1. La comunità di San Giovanni La Punta è costituita in comune autonomo, comprendente le frazioni di Trapeto, Pietra dell'Ova / Madonna delle Lacrime, secondo i principi fissati dalla Costituzione repubblicana, derivanti dalle leggi nazionali, dallo Statuto e dalle leggi della Regione siciliana.

2. Il comune rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, garantendo la partecipazione dei cittadini singoli o associati alle scelte politiche ed alla vita amministrativa dell'ente.

3. Il comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

##### Art. 2

###### *Finalità generali*

1. Il comune di San Giovanni La Punta svolge la propria azione nell'interesse dei cittadini, e tutela i diritti della persona, nel rispetto dei principi di democrazia, di libertà e di solidarietà, tenendo conto delle esigenze sociali, politiche, culturali e religiose del luogo.

2. Il comune riconosce quali finalità essenziali per la crescita del cittadino: l'impegno formativo di genitori ed educatori. E pone attenzione al ruolo importante che nella vita della comunità locale ricoprono bambini, ragazzi e giovani. A tal fine favorisce tutte le iniziative con finalità educativa, formativa e ricreativa, e si impegna a collaborare alla realizzazione di progetti che associazioni o singoli sono in grado di formulare ed attuare. Riconosce, inoltre, a tutti i bambini, in quanto cittadini di San Giovanni La Punta, i diritti sanciti dalla convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e si impegna a garantirne il rispetto. Il comune riconosce il ruolo della famiglia nella vita sociale della comunità.

3. Il comune, che fonda la sua attività sui principi della solidarietà, promuove tutte le iniziative sociali dirette a garantire ad ognuno il diritto alla salute, il libero sviluppo della personalità, la partecipazione alla vita della comunità, l'abitazione, l'istruzione, la cultura, il lavoro e tutto ciò che concorre a migliorare la qualità della vita, con priorità per le persone che si trovino in stato di diffi-

coltà o comunque che appartengano alle fasce più deboli della comunità secondo i principi stabiliti dalla Costituzione italiana.

4. Il comune promuove l'educazione permanente e la formazione professionale, operando affinché siano presenti nella comunità tutte le possibilità di formazione, studio, ricerca, documentazione ed aggiornamento. A tal fine si impegna nella creazione e nel potenziamento di strutture idonee, anche in collaborazione con istituzioni culturali statali, regionali e locali.

5. Il comune è impegnato ad adeguare la propria organizzazione e la propria attività ai principi di legalità, imparzialità, buon andamento e trasparenza.

6. Il comune favorisce e valorizza l'apporto degli anziani alla vita comunitaria ed istituzionale. A tal fine promuove iniziative ed istituisce servizi. Si impegna, altresì, a garantire alla popolazione anziana l'accoglienza ed il sostegno necessario a rimuovere particolari situazioni di disagio e di emarginazione.

7. Il comune promuove l'integrazione dei cittadini portatori di handicaps, concorrendo a creare le condizioni per la loro mobilità nell'ambiente, per un loro inserimento nel mondo del lavoro, nel tempo libero, e recepisce la carta dei diritti del malato dell'OMS, garantendo alle organizzazioni degli stessi di formulare eventuali proposte mirate all'emanazione di atti riguardanti situazioni giuridiche oggettive e soggettive.

8. Il comune considera la pratica dell'educazione fisica e dello sport un diritto fondamentale per tutti. Riconosce all'educazione fisica, allo sport ed alle attività ludico-ricreative un ruolo essenziale nel processo educativo-formativo della persona ed ai fini della tutela della salute. Garantisce la funzionalità e l'utilizzo degli impianti, opportunamente regolamentato, a tutti i cittadini.

9. Il comune valorizza l'iniziativa dei cittadini singoli ed associati per diffondere le tradizioni popolari. Promuove programmi ed iniziative per le pari opportunità, per uno sviluppo equilibrato sul piano sociale ed economico di tutti i cittadini senza distinzione di sesso. A tal fine promuove azioni positive, tese a rimuovere gli ostacoli che ne impediscono l'effettiva realizzazione.

10. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con la Città metropolitana di Catania e con altri comuni, compresi in ambiti territoriali caratterizzati da tradizioni storico-religiose-culturali, da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee e non, che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.

11. Riconosce e garantisce la partecipazione delle istituzioni civili e morali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni, della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche; riconosce inoltre il valore del volontariato quale espressione d'impegno sociale e ne favorisce l'autonomia nell'ambito delle leggi.

12. Il comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nel quadro di uno sviluppo equilibrato degli insediamenti abitativi e produttivi, con particolare attenzione ai piani di edilizia economico-popolare, convenzio-

nata e sovvenzionata ed alle infrastrutture sociali. Privilegia il recupero del patrimonio edilizio esistente, favorendo il permanere della popolazione all'interno dei centri storici. Favorisce, altresì, il recupero del patrimonio storico, artistico ed architettonico.

13. Il comune è impegnato a promuovere e a sostenere le iniziative più idonee allo sviluppo del commercio e del turismo, alla tutela dell'artigianato locale; a favorire le iniziative commerciali, a indirizzare la propria azione anche allo sviluppo dell'associazionismo economico e della cooperazione.

14. Il comune promuove la salvaguardia dell'ambiente, con iniziative volte a prevenire ed a eliminare l'inquinamento ed il risparmio delle risorse naturali ed ambientali.

15. Il comune riconosce le risorse idriche presenti sul proprio territorio quale patrimonio collettivo pubblico da tutelare e valorizzare.

16. Il comune, in coerenza coi principi costituzionali che sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e la promozione dei diritti umani, delle libertà democratiche e della cooperazione, ripudia ogni forma di razzismo e riconosce nella pace un diritto fondamentale degli uomini e dei popoli. In tale contesto si impegna anche a che la competizione elettorale non miri a colpire la dignità delle persone, a demonizzare gli avversari politici o a diffondere notizie false sugli stessi.

17. Il comune condanna la cultura mafiosa e ne ostacola il suo diffondersi. A tal fine si adopera a promuovere e sostenere attività proprie, di istituzioni, di associazioni o di singoli, dirette a contrastare la mafia e a sviluppare la cultura della legalità, dei diritti e delle libertà civili, politiche e sociali.

#### Art. 3

##### *Territorio e sede del comune*

1. Il territorio del comune si estende per Kmq. 10,85 circa.

2. Parte integrante del territorio comunale è la frazione di Trappeto, Pietra dell'Ova e Madonna delle Lacrime.

3. Il palazzo civico, sede del comune, è ubicato in Piazza Europa s.n.

4. Le riunioni del consiglio comunale, le riunioni della giunta e delle commissioni comunali si svolgono in detto palazzo.

5. In casi eccezionali, anche in considerazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, il consiglio e la giunta possono tenere le loro riunioni in luogo diverso dalla propria sede dandone ampia, pubblica e tempestiva notizia.

6. Il comune istituisce un'apposita commissione per la toponomastica del territorio, impegnandosi nel recupero e nella valorizzazione delle tradizioni popolari e della storia puntese.

#### Art. 4

##### *Stemma, gonfalone e fascia tricolore*

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di San Giovanni La Punta ed ha come segno distintivo lo stemma ufficiale.

2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, può essere esibito il gonfalone del comune. Il gonfalone, fuori dalla sede municipale, è scortato da un agente del corpo di polizia municipale in uniforme da cerimonia, portato da personale all'uopo

incaricato e deve essere accompagnato dal sindaco o da un suo delegato. L'uso e la riproduzione, anche del logo o sigillo dell'ente sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del sindaco.

3. La fascia tricolore è completata con lo stemma della Repubblica italiana.

4. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge per le pubbliche cerimonie; altre esibizioni o altri usi saranno oggetto di regolamento.

## Titolo II

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Art. 5

##### *Disposizioni generali*

1. Il comune nel perseguire le proprie finalità garantisce e promuove la partecipazione dei singoli e delle libere associazioni, al fine di assicurare la democraticità dell'ordinamento ed il buon andamento dell'amministrazione. Riconosce la partecipazione popolare alle scelte politiche e di programmazione generale ed alle attività amministrative come condizione essenziale per lo sviluppo della vita sociale e democratica, garantendo le fasce deboli della comunità.

2. Per gli strumenti di partecipazione, previsti nel presente statuto, il comune emana un regolamento, il cui schema può essere reso pubblico affinché i cittadini, singoli o in forma associata, possano far presentare eventuali osservazioni.

3. Il diritto al voto nel referendum e nelle altre forme di consultazione che lo statuto riconosce spetta ai cittadini residenti nel comune iscritti nelle liste elettorali.

#### Art. 6

##### *Trasparenza e partecipazione*

1. Allo scopo di favorire la partecipazione della comunità, la buona *governance* ed il controllo diffuso, il comune si impegna a promuovere e garantire la trasparenza come accessibilità alle informazioni, di documenti, atti in suo possesso riguardanti la vita amministrativa, l'uso delle risorse, la gestione dei beni comuni.

2. Allo scopo di attuare quanto previsto al comma 1, oltre a curare la pubblicazione nel sito istituzionale nell'apposita sezione: "Amministrazione Trasparente", il comune promuove l'accesso civico, favorisce ed introduce istituti e strumenti di democrazia partecipata, quali: il bilancio partecipato, l'urbanistica partecipata, le consultazioni pubbliche, le assemblee civiche, i comitati e le consulte.

#### Art. 7

##### *Consulte*

1. Il comune promuove e valorizza le libere forme di associazione, cooperazione e volontariato e a tal fine è istituito un apposito albo, nel quale sono iscritte le organizzazioni operanti nel territorio comunale che ne abbiano fatto istanza, depositando il proprio statuto ed i relativi rendiconti annuali. Faranno parte di diritto dell'albo tutte le organizzazioni operanti nel territorio comunale e che godono di una rappresentanza a carattere nazionale.

2. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini singoli o associati è previsto che il comune possa istituire le seguenti consulte:

- a) problematiche istituzionali;
- b) territorio e ambiente;
- c) servizi comunali;
- d) lavori pubblici ed urbanistici;
- e) attività culturali, del tempo libero, problematiche della terza età;
- f) opportunità di genere;
- g) artigianato, sviluppo economico ed innovazioni tecnologiche;
- h) problemi dei quartieri.

3. Le consulte possono essere nominate dal consiglio comunale e così composte:

- n. 5 rappresentanti delle associazioni di cui al 1° comma;
- n. 5 rappresentanti dei cittadini, particolarmente esperti nella specifica materia.

Esse vengono nominate dal consiglio comunale con voto limitato ad uno.

Le stesse sono presiedute dal sindaco o dall'assessore competente per materia. Esse devono essere convocate almeno una volta l'anno.

5. Le consulte possono esprimere:

- a) pareri preventivi sulla programmazione delle materie di specifica competenza;
- b) proposte agli organi comunali per l'eventuale adozione di atti;
- c) proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali.

Le consulte per la loro attività si avvalgono dell'assistenza dei dirigenti comunali o loro delegati.

#### Art. 8

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

1. È istituito il consiglio comunale dei ragazzi composto da un numero di componenti pari a quello dei componenti il consiglio comunale in carica al momento dell'istituzione del consiglio dei ragazzi.

2. Promuove la partecipazione degli alunni della scuola dell'obbligo a partire dalla 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> elementare e ne stimola l'educazione civica e la conoscenza del funzionamento delle istituzioni locali.

3. Con apposito regolamento il consiglio comunale ne detta le modalità di costituzione e di funzionamento e per l'elezione del sindaco dei ragazzi.

#### Art. 9

##### *Consulta dei giovani*

È istituita la consulta dei giovani.

2. Essa ha il compito di promuovere la partecipazione dei ragazzi aventi l'età dai 17 anni ai 30 anni affinché siano avvicinati alle istituzioni cittadine e siano stimolate alla conoscenza del loro funzionamento.

3. Il consiglio comunale provvede all'approvazione di apposito regolamento con il quale ne detta le modalità di costituzione e di funzionamento.

#### Art. 10

##### *Informazione e pubblicazione di atti nel sito internet*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale, ad eccezione di quelli riservati per legge o regolamento, sono pubblici ed il comune ne cura la più ampia diffusione.

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

3. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.

4. Tutti gli atti che ne sono soggetti, in assenza di diversa disposizione di legge o regolamento, devono essere pubblicati all'albo pretorio *on line* per quindici giorni consecutivi.

5. Il responsabile della pubblicazione *on line* è responsabile dell'affissione degli atti e avvisi che saranno annotati in apposito registro; lo stesso avrà cura di trascrivere gli estremi di pubblicazione sugli atti pubblicati. Sono comunque fatte salve le funzioni e le responsabilità previste dalle vigenti norme.

#### Art. 11

##### *Accesso e trasparenza*

1. Gli atti del comune, degli enti e delle aziende da esso dipendenti sono pubblici.

2. Ai cittadini singoli o associati è garantito l'accesso agli atti dell'amministrazione, secondo le modalità definite dalla legge e dal regolamento.

3. Sono esclusi dall'accesso gli atti riservati per espressa disposizione di legge o per regolamento.

4. Con il regolamento verrà disciplinato il diritto dei cittadini di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti come per legge.

5. Fermi restando gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla disciplina statale, il comune, fatte salve le disposizioni a tutela della privacy, pubblica per estratto nel sito internet, gli atti deliberativi adottati dalla giunta e dal consiglio e le determinazioni o decreti sindacali e dirigenziali nonché le ordinanze, ai fini di pubblicità notizia.

6. Al fine di garantire la massima trasparenza nella pubblica amministrazione, tutte le spese a carico dell'ente per i rimborsi e per i gettoni ai consiglieri comunali sono pubblicate nel sito istituzionale dell'ente. Il comune predispone nel proprio sito internet una sezione dedicata al consiglio comunale ed alle singole commissioni dove sono inseriti gli ordini del giorno, i verbali delle commissioni e dei consigli, l'orario di inizio e di fine delle commissioni e dei consigli.

#### Art. 12

##### *Udienza*

1. I cittadini singoli o associati hanno il diritto di udienza da parte degli amministratori comunali e dei responsabili degli uffici, per prospettare questioni a cui sono interessati, rientranti nelle competenze del comune.

2. Gli incontri devono verte su argomenti e problemi generali della comunità e non possono riguardare materie di carattere strettamente personale.

3. Al fine di rendere possibile l'esercizio di tale diritto, il sindaco, gli assessori, i responsabili degli uffici, sono tenuti a fissare e rendere pubblici i giorni e gli orari riservati alle udienze del pubblico.

#### Art. 13

##### *Petizioni ed istanze*

1. I cittadini singoli o associati possono rivolgere alla pubblica amministrazione petizioni ed istanze per richie-



dere l'adozione di provvedimenti amministrativi o esporre problematiche locali.

2. L'ufficio protocollo appone sulla copia dell'istanza e della petizione la data di ricevimento ed il relativo numero.

3. Possono presentare istanze e petizioni i cittadini residenti a San Giovanni La Punta e i cittadini non residenti ma che vivono o lavorano stabilmente a San Giovanni La Punta.

4. Le petizioni e le istanze possono essere presentate da almeno 100 sottoscrittori, che devono indicare il luogo e la data di nascita e la residenza, se residenti, oppure le indicazioni sull'attività e il luogo in cui si svolge, occorre indicare anche due sottoscrittori, referenti, a cui rivolgere eventuali richieste di chiarimenti e quant'altro necessario.

5. Le istanze o petizione vanno tempestivamente inoltrate dall'ufficio protocollo all'ufficio competente per materia, consegnando copia al sindaco e all'assessore delegato. L'ufficio ha sessanta giorni di tempo per fare l'istruttoria ed inoltrare la proposta all'organo politico competente che decide, con provvedimento motivato, nei successivi 30 giorni informandone i sottoscrittori indicati quali referenti.

#### Art. 14

##### *Referendum*

1. Il referendum propositivo e consultivo può essere indetto dal sindaco su iniziativa popolare o su proposta del consiglio comunale, quale consultazione inerente le scelte da operare o operate dall'amministrazione in relazione ad indirizzi e decisioni che riguardano la vita del paese ed il suo sviluppo.

2. I referendum non possono essere indetti su materie di non esclusiva competenza locale e su questioni attinenti a:

- a) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
- b) il personale comunale e degli enti, aziende, istituzioni dipendenti e società a partecipazione comunale;
- c) lo statuto ed i regolamenti che disciplinano il funzionamento degli organi comunali;
- d) provvedimenti inerenti il bilancio, la contabilità, l'assunzione di mutui, l'emissione di prestiti e l'applicazione di tributi e tariffe;
- e) oggetti già sottoposti a referendum negli ultimi 5 anni.

3. Il referendum è proposto da almeno il 15% degli elettori del comune o da un minimo di 12 consiglieri comunali in carica. Il giudizio di ammissibilità, da emettersi entro 60 giorni dalla proposta, è rimesso all'ufficio comunale per il referendum, costituito: dal responsabile dell'ufficio elettorale comunale e dal segretario generale.

4. Le modalità per la disciplina dei referendum saranno stabilite da apposito regolamento.

#### Titolo III

#### IL DECENTRAMENTO

#### Art. 15

##### *Uffici circoscrizionali*

1. In considerazione della vastità del territorio, che comprende anche le frazioni di Trappeto, Pietra dell'Ova /

Madonna Delle Lacrime, il comune di San Giovanni La Punta per garantire anche agli abitanti delle frazioni gli stessi diritti e per agevolare la fruizione dei servizi pubblici, può istituire sportelli decentrati quale primo punto di contatto tra i cittadini residenti nelle frazioni e gli uffici comunali.

#### Titolo IV

#### ORGANIZZAZIONE POLITICA

#### Art. 16

##### *Consiglio comunale*

1. Il consiglio comunale, diretta espressione della volontà popolare, viene eletto ogni cinque anni, a norma delle leggi vigenti.

2. La composizione, l'elezione, la durata in carica e lo scioglimento dello stesso sono regolati dalle leggi regionali che disciplinano la materia.

#### Art. 17

##### *Prerogative e compiti dei consiglieri comunali*

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione o, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. I consiglieri rappresentano la comunità e esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

3. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non hanno preso parte alla votazione astenendosi od abbiano espresso voto contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

4. Ogni consigliere, con le procedure stabilite dal regolamento ha diritto di:

- a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
- b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proprie risoluzioni.

5. Ogni consigliere comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa nonché le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti nei casi specificamente previsti dalla legge.

6. Le dimissioni dalla carica sono presentate dai consiglieri al presidente del consiglio comunale e al segretario generale per iscritto, personalmente, o con firma autenticata. Sono irrinunciabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. Il consiglio comunale provvede alla immediata surrogazione. Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal regolamento, all'inizio e alla fine del mandato, il reddito posseduto e/o acquisito, nonché la situazione patrimoniale del nucleo familiare dello stesso, con aggiornamento a cadenza annuale.

7. Il consigliere che, per motivi personali, di parentela o professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'aula, per la durata del

dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constatare a verbale. La legge e il regolamento definiscono i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.

8. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

9. I consiglieri che non intervengono a numero tre sedute ordinarie consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal regolamento.

10. Il Consiglio è dotato di propria autonomia funzionale ed organizzativa, disciplinata con regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, nel rispetto delle competenze che la legge attribuisce agli altri organi istituzionali e alla dirigenza. Il regolamento disciplina anche la gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il suo funzionamento. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

11. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire nei limiti fissati dalla legge un gettone di presenza per la effettiva partecipazione a Consigli e Commissioni, che abbia comportato la votazione di almeno il 50% delle proposte iscritte all'ordine del giorno, secondo quanto disciplinato dal regolamento del consiglio comunale. Non è assolutamente consentito percepire più di un gettone di presenza al giorno.

12. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento al vigente ordinamento amministrativo degli enti locali.

#### Art. 18

##### *Adempimenti del consiglio*

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

2. Il consiglio comunale elegge nella stessa seduta un vice-presidente, con le stesse modalità di elezione del presidente, che sostituisce il presidente in caso di assenza o di impedimento.

3. In caso di assenza o impedimento del presidente e del vice-presidente del consiglio, presiede la seduta del consiglio comunale il consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

4. Il consiglio comunale è convocato dal presidente, con all'ordine del giorno le proposte di deliberazione riguardanti gli adempimenti previsti dalla legge o dallo statuto o su iniziativa del sindaco, della giunta o dei consiglieri, dando la precedenza, ove possibile, alle proposte del sindaco.

5. Le convocazioni del consiglio comunale avvengono tramite posta elettronica certificata (PEC) fornita gratuitamente dal comune e i relativi documenti sono allegati in formato digitale, nel rispetto e con le modalità previste dalle leggi vigenti e dall'apposito regolamento. Non sono ammesse convocazioni o consegna di documenti iscritti all'ordine del giorno in formato cartaceo, se non per problemi tecnici od organizzativi.

#### Art. 19

##### *Compiti del presidente del consiglio*

1. Il presidente del consiglio comunale presiede il consiglio e dirige il dibattito, facendo rispettare il regolamento che disciplina le sedute consiliari, fissa la data per le riunioni del consiglio per determinazione propria o su richiesta del sindaco o di 1/5 dei consiglieri comunali.

2. La diramazione degli avvisi di convocazione del consiglio nonché l'attivazione delle commissioni consiliari spetta al presidente del consiglio.

3. Per l'espletamento delle proprie funzioni il presidente del consiglio si avvale delle strutture esistenti nel comune.

#### Art. 20

##### *Autonomia del consiglio*

1. Il consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale, che esercita nei modi indicati dal presente statuto e dal regolamento consiliare.

2. Il consiglio adotta il regolamento consiliare a maggioranza assoluta dei componenti assegnati per legge. Con la stessa maggioranza il consiglio comunale può procedere ad eventuali modificazioni del regolamento stesso.

3. Nell'ambito del consiglio sono istituiti i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo e le commissioni consiliari.

4. Il consiglio per l'espletamento del proprio mandato si avvale delle strutture esistenti nel comune.

#### Art. 21

##### *Gruppi consiliari*

1. Tutti i consiglieri comunali appartengono ad un gruppo consiliare, secondo le condizioni stabilite dal regolamento. Ogni gruppo consiliare deve essere formato da almeno due consiglieri, salvo il caso di lista che ottenga alle elezioni un solo seggio. I consiglieri che fuoriescono da un gruppo e si dichiarano indipendenti rispetto alla lista nella quale sono stati eletti, devono dichiarare a quale gruppo già costituito intendono partecipare poiché in mancanza vengono inseriti d'ufficio nel gruppo misto il cui capogruppo è il consigliere più anziano per preferenze.

2. Ai gruppi, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie presenti nel comune, deve essere assicurata la disponibilità di risorse organizzative idonee all'espletamento delle funzioni.

3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal presidente del consiglio comunale ed ha compiti di istruzione degli argomenti all'esame del consiglio comunale, di deliberazione del calendario, degli argomenti delle riunioni del consiglio, dell'ordine dei lavori e dei problemi di interpretazione del regolamento e di coordinamento dell'attività delle commissioni. In caso di contrasti la decisione spetta al presidente del consiglio. La partecipazione alla Conferenza non dà diritto al gettone di presenza.

#### Art. 22

##### *Commissioni consiliari*

1. Il consiglio costituisce nel proprio seno commissioni permanenti e quando occorra speciali. Istituisce, altresì, commissioni di indagine e ispezione su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale, con potere di relazione al consiglio.

2. Il regolamento ne disciplina la composizione, il funzionamento, i poteri e le materie di competenza.

3. Le commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza di tutti i gruppi presenti in consiglio, con almeno un rappresentante per gruppo con le modalità previste dal regolamento.

4. Le commissioni, qualora lo ritengano opportuno, possono consultare i rappresentanti degli interessi diffusi.

5. Le sedute delle commissioni consiliari sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento, e si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti.

#### Art. 23

##### *Competenze del consiglio comunale*

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

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

a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali e degli organismi partecipati in genere, i regolamenti, ad eccezione di quello disciplinante l'ordinamento degli uffici e dei servizi, per il quale si limita ai criteri di carattere generale;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali, le variazioni di bilancio e storni di fondi tra capitoli-appartenenti a rubriche diverse del bilancio, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici limitatamente all'adozione dei piani e delle relative varianti, nonché all'approvazione delle direttive generali e degli schemi di massima di cui all'art. 3, comma 7, della legge regionale n. 15/91, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione ed eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

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

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

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

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

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

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

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

l) stabilisce i criteri per la nomina, la designazione dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del comune ovvero da essi dipendenti o controllati, nonché per le commissioni consultive.

3. Il consiglio stabilisce i criteri generali per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti presso enti, aziende, istituzioni e commissioni consultive in sede di approvazione dei rispettivi regolamenti di sua competenza.

#### Art. 24

##### *Ufficio del consiglio comunale*

1. Salve restando le funzioni di assistenza e di collaborazione che la legge assegna al segretario generale e agli uffici, può essere istituito, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie del comune, un ufficio amministrativo per il funzionamento del consiglio comunale dotato di autonomia funzionale per garantire all'organo collegiale i servizi, i mezzi, le attrezzature e le risorse umane e finanziarie necessarie. L'ufficio opera nel rispetto delle direttive di indirizzo del presidente del consiglio comunale, il quale si avvale delle proposte dei consiglieri e della conferenza dei capigruppo.

2. Il presidente del consiglio comunale si avvale dell'ufficio, di cui al presente articolo al fine di assicurare alla conferenza dei capigruppo, alle commissioni consiliari, ed ai singoli consiglieri, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio comunale. Tale struttura ha il compito, altresì, di coadiuvare i lavori dei gruppi consiliari, delle commissioni consiliari e dei singoli consiglieri nello svolgimento delle loro funzioni.

3. Il regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del consiglio comunale prevede anche le modalità di funzionamento dell'ufficio di cui al presente articolo.

#### Art. 25

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

1. Nei confronti del presidente del consiglio comunale può essere presentata una mozione motivata di revoca.

2. La mozione di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

3. La mozione votata per appello nominale ed approvata da almeno i due terzi dei componenti del consiglio determina la cessazione dalla carica di presidente del consiglio.

4. Il consiglio comunale provvede entro i successivi 20 giorni alla elezione del nuovo presidente: a tal uopo entro 10 giorni dalla cessazione dalla carica del presidente, il vice presidente provvederà alla convocazione del consiglio comunale.

#### Art. 26

##### *Iniziativa delle proposte*

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del consiglio comunale, spetta al sindaco, alla giunta comunale, a tutti i consiglieri e può essere riconosciuta ad una quota di cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune e/o associazioni iscritte all'albo comunale ed operanti nel territorio comunale da almeno un biennio.

2. Le modalità per la presentazione, l'istruttoria e la trattazione delle proposte dei consiglieri comunali sono stabilite con regolamento.

#### Art. 27

##### *Sindaco*

1. Il sindaco è il capo dell'amministrazione comunale e la rappresenta legalmente.

2. È eleggibile a sindaco qualsiasi cittadino iscritto nelle liste elettorali di qualsiasi comune della Repubblica in possesso dei requisiti stabiliti per l'elezione a consigliere comunale e che non si trovi in una delle condizioni di ineleggibilità o incompatibilità previste dalle leggi vigenti.



Il sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

#### Art. 28

##### *Modalità della candidatura*

1. L'aspirante alla carica di sindaco al momento della presentazione della candidatura deve, unitamente alla dichiarazione di accettazione della candidatura, dichiarare di non aver accettato la candidatura in altro comune. Deve, altresì, presentare il programma amministrativo con l'elenco di almeno la metà degli assessori che intende nominare. La candidatura deve, inoltre, essere collegata mediante apposita dichiarazione ad una lista di candidati alla carica di consiglieri comunali convergente con analogha dichiarazione resa dei delegati della lista medesima.

2. Il candidato a sindaco deve, inoltre, aggiungere alla suddetta documentazione apposita dichiarazione, resa davanti a pubblico ufficiale, attestante se lo stesso è stato raggiunto da informazione di garanzia per il delitto di associazione a delinquere di stampo mafioso, se è stato proposto per una misura di prevenzione, se è stato oggetto di avviso orale ai sensi dell'art. 4 della legge n. 1423/56, se è coniugato ovvero convivente con persona condannata, con sentenza passata in giudicato per associazione per delinquere di stampo mafioso, se lo stesso, il coniuge o il convivente siano parenti di primo grado o legati da vincoli di affiliazione con soggetti condannati con sentenza anche non passata in giudicato per il reato di associazione per delinquere di stampo mafioso. La mancata dichiarazione produce l'esclusione del candidato.

#### Art. 29

##### *Mozione di sfiducia*

1. Il sindaco e la rispettiva giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dal sessanta per cento dei consiglieri assegnati.

2. La mozione di sfiducia nei confronti del sindaco non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi centoottanta giorni del mandato medesimo.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario.

#### Art. 30

##### *Competenze del sindaco*

1. Il sindaco esercita le competenze attribuite dalla legge, dal presente statuto e quelle non espressamente assegnate ad altri organi comunali, ed in particolare:

- a. nomina, convoca e presiede la giunta municipale;
- b. quale presidente della giunta comunale, ne garantisce l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico;
- c. quale legale rappresentante del comune sta in giudizio nei procedimenti giurisdizionali civili, penali o amministrativi, come attore o convenuto;
- d. sovrintende al funzionamento dei servizi degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli asses-

sori comunali e con la collaborazione del segretario comunale;

e. indice i referendum consultivi;

f. promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta comunale;

e. determina, nel rispetto della legge e sentiti il segretario comunale e i responsabili dei settori, gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali. È inoltre competente, sulla base anche degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e sentite le associazioni di categoria a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche localizzate nel territorio comunale, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, puntando in particolare a favorire l'integrazione fra i tempi di vita e i tempi di lavoro, come condizione per rendere concreto il diritto alla pari opportunità uomo/donna;

f. è garante del rispetto e dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei regolamenti;

g. impartisce direttive al segretario comunale ed ai dipendenti, in ordine agli indirizzi funzionali di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

h. provvede alle nomine di cui all'art. 41 della legge regionale n. 26/1993 e di quelle stabilite dalle leggi di specifica materia rispettandone le modalità ed i limiti imposti dalle rispettive leggi istitutive;

i. rappresenta il comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma secondo le modalità per gli stessi previsti dalla legge e dal presente statuto;

l. compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge e dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del comune, del segretario o dei dirigenti;

m. entro 90 giorni dall'inizio del mandato presenta al CC la relazione di inizio mandato per descrivere la situazione economico-finanziaria dell'ente e la misura dell'indebitamento all'inizio del mandato amministrativo;

n. entro 120 giorni dall'inizio del mandato presenta al consiglio la programmazione quinquennale relativa al suo mandato, sulla quale in occasione dell'approvazione del bilancio annuale, della verifica degli equilibri di bilancio e del rendiconto relaziona sullo stato di attuazione e su eventuali modifiche o scostamenti;

o. espleta le funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune. È competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

p. nomina, designa e revoca propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del comune o della provincia ovvero da essi dipendenti o controllati;

q. attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali ed, in mancanza di tali figure in dotazione organica, nomina i responsabili degli uffici e servizi incaricati di funzioni dirigenziali;

r. attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna, la cui competenza non è espressamente riservata ai dirigenti o incaricati di funzioni dirigenziali secondo la legge, lo statuto e i regolamenti comunali;

s. nomina i componenti degli organi consultivi del comune, nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalla legge e dallo statuto comunale diverse dall'art.7;

t. può, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, conferire incarichi a tempo determinato che non costituiscono rapporti di pubblico impiego ad esperti estranei all'amministrazione, secondo i criteri di cui all'art. 14 della legge regionale n. 7/92, come modificato dall'art. 41, 3° comma, della legge regionale n. 26/93 ed annualmente relaziona al consiglio sull'attività da questi espletata;

u. nomina il Nucleo di valutazione e i componenti dell'Organismo di controllo di gestione, strategico e sulla qualità di servizio, che possono essere composti da soggetti esterni;

v. assegna il personale addetto agli uffici di staff;

z. sovrintende funzionalmente al servizio di polizia municipale o delega tale funzione ad un assessore (art. 3 della legge regionale n. 17/90);

y. partecipa alla seduta del consiglio comunale dedicata alla valutazione della relazione sullo stato di attuazione del programma;

x. il sindaco può delegare a singoli assessori, o a un consigliere comunale o a un cittadino in possesso dei requisiti per ricoprire la carica di consigliere, o ad un consigliere, o ad un cittadino che abbia già svolto nello stesso comune l'incarico di assessore e/o consigliere o ad un cittadino iscritto nelle liste elettorali con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni quale delegato del sindaco nelle frazioni. Nell'atto di nomina devono essere contemplate le attribuzioni e le funzioni che vengono delegate comprese le eventuali risorse e gli strumenti indispensabili per il raggiungimento dei compiti e degli obiettivi assegnati. In ogni caso, trattandosi di una competenza derivata, al sindaco delegante rimane sempre la titolarità e la responsabilità della funzione delegata. L'incarico, che può essere revocato in qualsiasi momento, ha la stessa durata del sindaco che lo ha nominato e cessa la sua funzione contemporaneamente alla cessazione dalla carica del sindaco per qualsiasi motivo sia essa avvenuta;

w. il sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a titolo gratuito e a tempo determinato che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti, consulenti o collaboratori estranei all'amministrazione dotati di documentata professionalità. Essi, qualora nominati, per le materie e/o gli obblighi di propria competenza mantengono le prerogative, gli obblighi e l'utilizzo di eventuali beni strumentali comunali degli eventuali altri esperti, consulenti o collaboratori nominati a titolo oneroso. A coloro che accetteranno l'incarico, può essere riconosciuto il rimborso spese per l'incarico sostenuto equivalenti al rimborso spese per i dirigenti, che dovrà essere appositamente autorizzato di volta in volta, qualora si rendesse necessaria per l'espletamento del mandato e dei compiti assegnati.

#### Art. 31

##### Potere d'ordinanza

1. Il sindaco quale capo dell'amministrazione comunale ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'os-

servanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.

2. Il sindaco quale ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti, emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale e sicurezza pubblica urbana al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

3. Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i provvedimenti amministrativi.

4. Il sindaco adotta nei casi e nei limiti previsti dalla legge ordinanze in materia di sicurezza urbana, previa informazione al Prefetto.

5. In caso di assenza od impedimento del sindaco colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

#### Art.32

##### Ufficio di staff del sindaco

1. Nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è prevista la costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge, costituito da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che l'ente sia dissestato o strutturalmente deficitario, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, qualora siano dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.

2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali.

3. Con provvedimento motivato della giunta, al personale di cui al comma 2 il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

4. Il personale assegnato all'ufficio di staff non può effettuare attività gestionale anche nel caso in cui nel contratto individuale di lavoro il trattamento economico, prescindendo dal possesso del titolo di studio, è parametrato a quello dirigenziale.

#### Art. 33

##### Il vice sindaco

1. Il sindaco nomina un Assessore, da lui prescelto, a sostituirlo in caso di assenza od impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di vice sindaco.

3. Nel caso di temporanea assenza od impedimento del sindaco o del vice sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore anziano per età.

4. Sia il vice sindaco che l'Assessore anziano quando sostituiscono il sindaco nelle cerimonie pubbliche o negli altri casi previsti dalla legge possono usare la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del comune.

## Art. 34

*Attribuzioni di vigilanza*

## 1. Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni, presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, eventualmente appartenenti al comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale.

## Art. 35

*La giunta comunale*

1. La giunta municipale è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di 4 assessori scelti in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i sessi.

2. Il sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione, nomina la giunta scegliendone i componenti tra soggetti in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità richiesti per l'elezione al consiglio comunale ed alla carica di sindaco. La durata della giunta è fissata in cinque anni. La composizione della giunta viene comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, in seduta pubblica, al consiglio comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

3. Sono estese ai componenti della giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di consigliere comunale e di sindaco che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di assessore, entro dieci giorni dalla nomina.

4. La carica di componente della giunta è compatibile con quella di consigliere comunale.

5. La giunta non può essere composta da consiglieri in misura superiore alla metà dei propri componenti.

6. Sono incompatibili le cariche di sindaco, di presidente della provincia, di assessore comunale e provinciale con quella di componente della giunta regionale.

7. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado, del sindaco e di altro componente della giunta e dei consiglieri comunali.

8. Gli assessori ed i consiglieri comunali non possono essere nominati dal sindaco o eletti dal consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del proprio comune, né essere nominati od eletti come componenti di organi consultivi del comune.

9. Il sindaco nomina, tra gli assessori, il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata secondo l'art. 15, comma 4 *bis*, della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modifiche. Qualora si assenti o sia impedito anche il vice sindaco, fa le veci del sindaco in successione il componente della giunta più anziano di età.

10. Il sindaco può in ogni tempo revocare uno o più componenti della giunta. In tal caso, egli deve entro sette giorni, termine ordinario, fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento sulla quale il consiglio comunale può esprimere valutazioni. Contemporaneamente alla revoca, il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori. Ad analoga nomina il sin-

daco provvede in caso di dimissioni, decadenza o morte di un componente della giunta.

11. Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

12. La cessazione dalla carica di sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta. Sino all'insediamento del commissario straordinario, il vice sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del sindaco e della giunta.

## Art. 36

*Competenze della giunta comunale*

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune, opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. Esercita le competenze ad essa attribuite dalla legge e dal presente statuto. In particolare:

- a) approva atti d'indirizzo e di orientamento sull'attuazione degli obiettivi nei confronti degli organi burocratici dell'ente;
- b) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- c) approva gli atti di programmazione e pianificazione esecutiva nei limiti della funzione di indirizzo politico-amministrativo di propria competenza;
- d) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio, e le sue modifiche;
- e) dispone in materia transazioni;
- f) approva il programma per la realizzazione di mostre, spettacoli, manifestazioni, convegni, cerimonie e simili non previste nel Peg o in atti di programmazione generali;
- g) approva il Peg, Piano della Performance e piano degli obiettivi;
- h) approva il programma triennale delle assunzioni;
- i) adotta atti in materia di acquisti, alienazioni, locazioni, permuta immobiliari, accettazione o rifiuto di lasciti o donazioni, non preceduti da atti di programmazione e di gestione generali;
- j) dispone in merito all'erogazione dei contributi nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti dell'ente;
- k) determina le tariffe dei servizi a domanda individuale già istituite dal consiglio e ne dispone le variazioni;
- l) fissa l'indennità di funzione per il sindaco, il vice sindaco e gli assessori;
- m) esercita ogni altra competenza attribuita dalla legge e dallo statuto, nei limiti della funzione di indirizzo politico-amministrativo ad essa ricondotta.

## Art. 37

*Opportunità di genere*

1. Il comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lett. e), del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come richiamato dall'art. 57, comma 1, lett. a), del medesimo decreto. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;



b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

c) garantisce la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

## Titolo V

### ORGANIZZAZIONE BUROCRATICA

#### Art. 38

##### *Principi generali*

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è disciplinata da apposito regolamento, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2. L'attività del comune si ispira al principio fondamentale della separazione e distinzione delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi elettivi dell'ente, da quella di gestione amministrativa, che è svolta dai dirigenti secondo i criteri e le norme stabilite dal presente statuto e dai regolamenti.

3. La funzione di gestione consiste in una attività tecnico-amministrativa e contabile, principalmente a carattere vincolato, strumentale ai risultati da conseguire.

4. Ai sensi della legge, dello statuto e del regolamento, i dirigenti suddetti esercitano le loro competenze avvalendosi dell'ufficio, con poteri decisionali in ordine alla scelta dei mezzi ed all'utilizzo delle risorse disponibili, al fine di dare attuazione agli indirizzi di programmazione politico-amministrativi.

5. I dirigenti, nell'attività di gestione, adottano strumenti e modalità di gestione informatizzata dei provvedimenti e dei procedimenti amministrativi e tecniche e procedure, anche organizzative, per snellire e semplificare l'iter procedurale e favorire la partecipazione ai procedimenti dei cittadini garantendone la trasparenza.

#### Art. 39

##### *Organizzazione degli uffici*

1. L'organizzazione della struttura comunale si suddivide in settori.

2. Il settore costituisce la struttura organizzativa di massima dimensione presente nel comune, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente nell'ambito di un'area di attività omogenea ovvero di più aree di attività complessivamente omogenee.

3. I settori sono ordinati in servizi ed unità operative.

4. Per ogni settore dell'ente il regolamento disciplina uno specifico raccordo tra i differenti livelli funzionali, con il rispetto puntuale del principio della chiarezza dei ruoli e delle funzioni, e con un collegamento preciso fra autonomia della sfera decisionale ed attribuzione di

responsabilità per i risultati conseguiti, in relazione agli strumenti a disposizione.

5. Il regolamento dovrà, altresì, assicurare la flessibilità delle strutture e delle relative dotazioni di personale, in relazione ai progetti che debbono essere realizzati, agli obiettivi che devono essere conseguiti ed alle necessità dei servizi e potrà individuare, ai fini di coordinamento e di migliore utilizzazione delle risorse, aree omogenee comprendenti più settori. Dovrà disciplinare la piena mobilità dei dipendenti tra strutture diverse per esigenze organizzative di servizio, sempre nel rispetto della qualifica e del profilo professionale posseduti.

6. Il corpo di polizia municipale è disciplinato dalla legge regionale 7 marzo 1986, n. 65 e dalla legge regionale 1 agosto 1990, n. 17.

#### Art. 40

##### *Il personale del comune*

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, la dotazione organica e le modalità di conferimento della titolarità degli uffici, nonché la disciplina di accesso al rapporto di impiego sono regolati da apposito regolamento nel rispetto dei principi fissati dalla legge, dai contratti di lavoro e dal presente statuto.

2. Sono riservate alla legge le cause di cessazione dall'impiego e le garanzie del personale in ordine all'esercizio della libertà e dei diritti fondamentali.

3. In materia di responsabilità, di sanzioni disciplinari, del relativo procedimento di destituzione d'ufficio e di riammissione in servizio si applicano le norme contrattuali vigenti in materia.

4. È istituita la commissione di disciplina regolamentata secondo le modalità di cui alla normativa vigente ed ai contratti collettivi nazionali di categoria.

#### Art. 41

##### *Il segretario comunale*

1. Il comune ha un segretario comunale nominato dal sindaco iscritto in apposito albo nazionale territorialmente articolato. La legge dello Stato ed i contratti di categoria disciplinano l'intera materia.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario generale sono stabiliti dalla legge e dal contratto collettivo.

3. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

4. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) esprime il parere di cui all'articolo 49 D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;

c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

d) esercita ogni altra competenza demandatagli dall'ordinamento delle autonomie locali, da altre disposizioni legislative o regolamentari, dal presente statuto o conferitagli dal sindaco.



## Art. 42

*Vice segretario generale*

Il sindaco nomina un vice segretario fra i responsabili dei settori dell'ente in possesso dei requisiti previsti dalla legge che coadiuva il segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

## Art. 43

*I dirigenti o incaricati di funzioni dirigenziali*

1. I dirigenti o incaricati di funzioni dirigenziali esercitano la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Ad essi spettano tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con indirizzo dagli organi elettivi.

3. Essi rispondono direttamente ed esclusivamente del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, nonché della realizzazione dei programmi e del raggiungimento degli obiettivi loro affidati, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Nell'esercizio delle loro competenze, i dirigenti sono tenuti al rispetto dei principi di legalità, di buon andamento, di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

4. I dirigenti o incaricati di funzioni dirigenziali avanzano al sindaco proposte sulla traduzione in concrete scelte amministrative degli obiettivi contenute nel programma politico-amministrativo, ed in particolare, sulla base delle risorse disponibili, per la redazione del bilancio preventivo e del programma esecutivo di gestione, piano degli obiettivi/performance.

5. Sino alle nuove nomine i dirigenti o incaricati di funzioni dirigenziali svolgono le funzioni in regime di *prorogatio*.

## Art. 44

*Incarichi dirigenziali e a contratto*

1. Gli incarichi di direzione sono conferiti dal sindaco con provvedimento motivato sulla base dei criteri di professionalità, attitudine, esperienza in rapporto alle scelte programmatiche con le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Con l'incarico vengono successivamente conferiti gli obiettivi che vanno conseguiti e che sono annualmente oggetto di valutazione.

3. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente arrotondando il prodotto all'unità superiore, o ad una unità negli enti con una dotazione organica inferiore alle 20 unità.

5. Gli incarichi a contratto non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

Il trattamento economico e l'eventuale indennità *ad personam* sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

6. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

7. Per il periodo di durata degli incarichi a contratto i dipendenti pubblici sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

8. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

## Art. 45

*Conferenza dei dirigenti*

1. È istituita la conferenza dei dirigenti, quale organo ausiliario consultivo dell'amministrazione comunale.

2. È composta dai dirigenti di ogni settore delle strutture ed ha il compito di fornire proposte sull'assetto organizzativo di interesse generale, verificare la rispondenza dell'azione amministrativa gestionale ai programmi ed agli obiettivi dell'ente, esprimere pareri su proposte di atti di competenza del consiglio aventi natura normativa o carattere generale.

3. La conferenza è convocata e presieduta dal sindaco o dal segretario generale.

4. La conferenza dei dirigenti è convocata, altresì, su richiesta dei singoli dirigenti.

5. L'organizzazione, il funzionamento della conferenza e l'attribuzione di ulteriori funzioni, sono disciplinati da un atto organizzativo generale.

## Art. 46

*Personale*

1. I dipendenti comunali sono all'esclusivo servizio della collettività.

2. Il trattamento giuridico ed economico e l'ordinamento professionale del personale è stabilito dalle leggi vigenti, dal contratto collettivo nazionale di lavoro, dagli accordi decentrati integrativi e dal contratto individuale.

1. Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni dei dipendenti attraverso l'ammodernamento

mento delle strutture, la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione professionale, anche l'effettuazione di appositi corsi; tende, altresì, al perseguimento di una maggiore responsabilizzazione del personale.

2. Rimane riservata alla legge la disciplina dell'accesso al rapporto di impiego, delle cause di cessazione dello stesso e delle garanzie dei dipendenti in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.

3. Nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge, il comune disciplina con appositi regolamenti l'organizzazione degli uffici e dei servizi, informata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione secondo i principi di professionalità e responsabilità.

4. Con i vari regolamenti o con atti a valenza generale si deve disciplinare:

- a) l'organizzazione degli uffici e servizi;
- b) le procedure per l'assunzione e la cessazione dal servizio del personale;
- e) i diritti, i doveri, le sanzioni, le responsabilità e le relative procedure, i limiti, le condizioni, le modalità, le incompatibilità relative a prestazioni d'opera che non comportino conflitti di interesse, in favore di altri enti e l'eventuale incentivazione per particolari prestazioni professionali resi al comune;
- d) le modalità organizzative per il funzionamento dell'ufficio per la gestione dei procedimenti disciplinari;
- f) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati;
- g) le modalità di coordinamento tra il segretario comunale e i funzionari responsabili degli uffici e dei servizi anche attraverso periodiche conferenze di servizio.

4. Vanno fatte salve le modalità e i criteri per la nomina della commissioni giudicatrici.

5. Spetta ai responsabili delle posizioni organizzative la direzione delle strutture organizzative gestionali secondo i criteri e le norme dettate dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai funzionari responsabili.

## TITOLO VI

### ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

#### Art. 47

##### Principi generali

1. Il comune istituisce ed organizza servizi pubblici, nel rispetto dei principi fissati dalle norme comunitarie e nazionali, per promuovere lo sviluppo sostenibile della comunità locale.

2. La competenza ad istituire il servizio e scegliere la forma di gestione, nel rispetto delle norme vigenti e regolanti la materia, è del consiglio su proposta della giunta, che deve tendere ad assicurare:

- l'uguaglianza tra i cittadini;
- il soddisfacimento delle esigenze degli utenti;
- l'accessibilità a tutti ed in particolare ai soggetti deboli e svantaggiati, l'universalità e la qualità del servizio erogato;
- la continuità nell'erogazione secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità;
- la partecipazione degli utenti nella formazione dei processi decisionali, di gestione e valutazione.

3. Il comune definisce con regolamento o mediante il contratto di servizio, gli obblighi di pubblico servizio da rispettare nella gestione con riferimento a standard internazionali e nazionali.

4. I servizi pubblici locali si distinguono in: servizi pubblici economici e servizi pubblici privi di rilevanza economica. I primi sono servizi per i quali, nel rispetto dei principi comunitari di libera concorrenza e libera circolazione e prestazione dei servizi, la gestione concorrenziale consente di realizzare più rapidamente le finalità che si vogliono raggiungere con il servizio come specificate al comma 2 del presente articolo, rispetto all'attribuzione di diritti di esclusiva.

5. Il comune, in fase di istituzione del servizio prima di sceglierne la forma di gestione, valuta la natura del servizio e verifica la realizzabilità della gestione concorrenziale con ricorso al mercato. La relazione, redatta dal dirigente competente per materia è pubblicata nel sito web dell'ente nella sezione amministrazione trasparente.

6. I servizi pubblici privi di rilevanza economica sono quei servizi in relazione ai quali la gestione non concorrenziale permette di realizzare più velocemente i fini di cui al comma 2. Anche in tale caso al momento dell'istituzione del servizio o, comunque prima di sceglierne la forma di gestione, va valutata la natura del servizio anche al fine di scegliere la forma di gestione più adatta e conveniente.

#### Art. 48

##### Forme di gestione

1. Il comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità, distinguendo tra servizi a rilevanza economica e quelli privi, come specificato all'articolo precedente.

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

3. Il comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno scegliere un'altra modalità;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, che rendono opportuno ricorrere all'esperienza ed all'apporto di conoscenze e capitali di un privato;
- c) mediante il ricorso al mercato nel rispetto dei principi della concorrenza quando si tratta di gestire servizi a rilevanza economica;
- d) a mezzo di istituzione, in economia o con concessione, per l'esercizio di servizi sociali, culturali, sportivi o comunque servizi privi di rilevanza economica;
- e) a mezzo di società per azioni secondo le disposizioni legislative che disciplinano la materia, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- f) mediante il sistema del cosiddetto "in house providing" secondo i principi dettati dal diritto comunitario. L'affidamento in house ha natura ordinaria e non eccezionale.

4. Il comune per la gestione dei servizi aventi specifiche caratteristiche di natura sociale, può ricercare la collaborazione di altri soggetti pubblici o privati ed in particolare di associazioni e cooperative senza fini di lucro.

## Art. 49

*Gestione in economia*

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

2. Il servizio è gestito in economia quando, per dimensione o natura delle prestazioni, non richiede una struttura dotata di piena autonomia gestionale e non sia opportuno e conveniente il ricorso al mercato.

3. La decisione di adottare tale forma di gestione spetta al consiglio comunale sulla base della relazione del dirigente competente per materia.

## Art. 50

*Verifiche e controlli*

1. Per ciò che riguarda i servizi pubblici locali erogati dal comune anche mediante società "in house", consorzi, aziende ed istituzioni, il consiglio annualmente in sede di approvazione del bilancio, su iniziativa della giunta comunale, previa proposta del dirigente competente per materia o di propria iniziativa, approva, altresì, un documento contenente gli indirizzi e le priorità relativi ai servizi pubblici comunali affidati all'organismo partecipato nonché le politiche tariffarie nel rispetto delle norme.

2. Alla chiusura dell'esercizio approva, su proposta della giunta e previa istruttoria del responsabile del singolo servizio il conto consuntivo della gestione per verificare i risultati raggiunti rispetto a quanto prefissato.

3. Prima di procedere al rinnovo del servizio e comunque in ogni caso prima della scelta della modalità di gestione per i servizi a rilevanza economica va redatta ed approvata dal consiglio apposita relazione che va pubblicata nel sito *web* dell'ente.

4. Per tutti i servizi erogati dal comune in qualunque forma e modalità, il soggetto gestore ha l'obbligo di redigere e presentare la carta dei servizi per l'utente, per stabilire le modalità di erogazione, il rispetto degli obblighi di pubblico servizio, le modalità di presentazione di reclami e suggerimenti, la valutazione del servizio.

## Titolo VII

## ORGANIZZAZIONE FINANZIARIA

## Art. 51

*Autonomia finanziaria*

1. Il comune ha autonomia finanziaria, con entrate proprie o fondi trasferiti dalla Regione e dallo Stato, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica. L'ordinamento finanziario e contabile è disciplinato dalla legge dello Stato. Il consiglio comunale delibera le norme relative alla contabilità con apposito regolamento.

2. Il comune ha altresì potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

## Art. 52

*Bilancio e programmazione*

1. Entro i limiti di legge, il consiglio approva il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

2. Il bilancio è corredato dal documento unico di programmazione, dalla nota integrativa illustrativa e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione,

deve essere conforme ai principi generali di cui alle norme vigenti e deve rispettare i vincoli di finanza pubblica in vigore al momento dell'approvazione.

3. Il bilancio e i suoi allegati devono essere redatti in modo da consentire la lettura per missioni e programmi, secondo gli indirizzi strategici dell'amministrazione in carica.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione del responsabile del servizio di ragioneria in ordine alla copertura finanziaria; senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

5. Al fine di garantire la trasparenza il bilancio deve essere pubblicato nel sito istituzionale dell'ente in apposita sezione.

6. Il bilancio partecipato, quale strumento di *governance* partecipata, è disciplinato con apposita direttiva della giunta municipale.

## Art. 53

*Conto consuntivo*

1. Il conto consuntivo viene deliberato dal consiglio comunale entro i limiti di tempo previsti dalle leggi vigenti.

2. Al conto consuntivo viene allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'adozione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori.

## Art. 54

*Revisione economica e finanziaria*

1. Il consiglio comunale nomina, secondo le norme vigenti, mediante estrazione a sorte tra i professionisti residenti in Sicilia il collegio dei revisori composto di tre membri iscritti nel registro dei revisori legali di cui al D.L.gs. n. 39/10, nonché tra gli iscritti all'ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili che abbiano richiesto di partecipare alla procedura ed in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti. Ogni nomina deve essere comunicata all'ordine o collegio professionale competente per l'accertamento di eventuale cumulo di incarichi.

2. I componenti del collegio durano in carica tre anni e non sono revocabili salvo gravi inadempienze; ai revisori dei conti si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile. Ciascun revisore non può assumere più di due incarichi. Tale incompatibilità va dichiarata all'atto della domanda per la partecipazione alla procedura di scelta bandita dal comune.

3. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del comune, possono depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali e possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del consiglio.

4. Il collegio dei revisori collabora con il consiglio nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, nel rispetto dei regolamenti di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa e redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

5. Il collegio dei revisori esercita, inoltre, nel rispetto del regolamento di contabilità, la revisione della contabilità economica.



6. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni; ove riscontrano gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferiscono immediatamente al consiglio.

7. L'estrazione a sorte è effettuata pubblicamente alla presenza del segretario comunale in una seduta del consiglio comunale da svolgersi entro 45 giorni dalla data di scadenza dell'organo. A tal fine il comune, entro il termine di due mesi anteriori alla scadenza dell'organo di revisione, emana un avviso da pubblicare nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana, nel sito istituzionale dell'ente ed in quello del Dipartimento regionale autonomie locali.

8. Nel caso di rinuncia o cessazione, per qualsiasi causa, dall'incarico di revisore, il comune emana l'avviso di cui al comma 7 del presente, entro 15 giorni dalla cessazione dall'incarico medesimo.

#### Art. 55

##### *Demanio - Patrimonio - Inventario*

1. Il comune ha un proprio demanio, disciplinato dalla legge. I beni patrimoniali possono essere dati in affitto, quelli demaniali concessi in uso, con le modalità stabilite nel regolamento e con tariffe stabilite dalla giunta. Le somme eventualmente provenienti da lasciti o donazioni, oppure da alienazioni di beni debbono essere impiegate per l'incremento o il miglioramento del patrimonio, tranne che la legge non consenta l'utilizzo per miglioramenti gestionali.

2. Apposito regolamento disciplina l'impianto, la gestione e la revisione annuale degli inventari. Negli inventari devono essere descritti: i beni demaniali, i beni patrimoniali disponibili e indisponibili, mobili e immobili.

#### Art. 56

##### *Attività contrattuale*

1. Agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il comune provvede mediante contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del servizio, che deve contenere:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente.

3. Con apposito regolamento viene disciplinata l'attività contrattuale del comune.

### Titolo VIII

## COOPERAZIONE E FORME ASSOCIATIVE

#### Art. 57

##### *Convenzioni*

1. Il consiglio comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri comuni e/o enti o con la Città metropolitana di Catania, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, individuando nuove attività di comune interesse, o l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi.

2. Le convenzioni devono specificare i fini attraverso la partecipazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità

delle consultazioni fra enti contraenti, i rapporti finanziari tra loro intercorrenti; i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità, sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra comuni e Città metropolitana, previa stipulazione di un disciplinare tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il consiglio comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

6. Per le materie di propria competenza anche il sindaco o la giunta municipale possono sottoscrivere Convenzioni o Protocolli d'Intesa.

#### Art. 58

##### *ConSORZI*

1. Il comune può istituire consorzi per la gestione associata di uno o più servizi rilevanti sotto l'aspetto sociale od economico, secondo le modalità previste dalle leggi.

2. La convenzione costitutiva del consorzio e lo statuto del consorzio medesimo sono approvati dal consiglio comunale prevedendo:

a) i fini e la durata del consorzio; la trasmissione agli aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra i consorziati;

b) i componenti, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale sono nominati dal Sindaco, che non può nominare coloro che ricoprono nel comune le cariche di consiglieri comunali e di revisori dei conti;

c) che i requisiti per la nomina dei componenti del consiglio d'amministrazione sono stabilite dalla legge e gli stessi verranno recepiti dal successivo regolamento del consiglio comunale.

3. Il comune è rappresentato in seno al consorzio dal sindaco o da un assessore delegato.

4. Il comune non può istituire o partecipare a più consorzi per gli stessi servizi, attività e funzioni.

#### Art. 59

##### *Unione di comuni*

1. Il comune può favorire le unioni con comuni vicini su aspetti di pianificazione territoriale e di sviluppo socio-economico.

### Titolo IX

## REGOLAMENTI COMUNALI E DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

#### Art. 60

##### *I regolamenti comunali*

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del comune, sono approvati dal consiglio comunale, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli o abrogarli.



2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale, le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto.

3. Il comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;

b) in tutte le materie di competenza comunale.

4. Nelle materie di competenza riservate dalla legge generale sugli enti locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

5. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

6. L'iniziativa dei regolamenti spetta al sindaco, all'Assessore al ramo, al dirigente o incaricato di funzioni dirigenziali competente a secondo della materia, alla giunta comunale, a ciascun consigliere, al 2,5 % dei cittadini iscritti nelle liste elettorali di questo comune, o ad un minimo di cinque associazioni iscritte all'albo ed operanti sul territorio comunale da almeno un biennio.

7. I regolamenti di competenza del consiglio comunale sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

8. I regolamenti di organizzazione e funzionamento sono riservati alla competenza della giunta comunale; il regolamento degli uffici e servizi viene approvato previa deliberazione di consiglio comunale che adotta i criteri generali.

9. Tutti i regolamenti comunali entrano in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione. Della loro entrata in vigore è data attestazione in calce dal segretario comunale.

10. I regolamenti comunali sono permanentemente pubblicati nel sito internet dell'ente, alla sezione "Amministrazione Trasparente".

#### Art. 61

##### *Modifiche ed abrogazioni dello statuto*

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive o la eventuale abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con la procedura stabilita dalla legge per l'approvazione dello stesso.

2. Ogni iniziativa di revisione o di abrogazione statutaria respinta dal consiglio comunale non può essere rinnovata se non sono decorsi 365 giorni dalla deliberazione di rigetto dell'iniziativa.

3. La proposta di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente. L'effetto abrogativo dello statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo.

4. Lo statuto e le sue modifiche entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano la massima diffusione e conoscibilità.

#### Art. 62

##### *Adeguamento dello statuto comunale a leggi sopravvenute*

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti a leggi sopravvenute devono essere apportati entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni ove non sia diversamente stabilito dalle leggi stesse.

#### Art. 63

##### *Entrata in vigore dello statuto*

1. Lo statuto è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana ed affisso all'albo *on line* per trenta giorni consecutivi.

2. Il sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al comma precedente all'Assessorato regionale degli enti locali, affinché venga inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo *on line* del comune e sarà pubblicato nel sito internet.

**(2018.29.1840)014**

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

AGRIGENTO - Pusante Alfonso - via Dante, 70.	MODICA - Baglieri Carmelo - corso Umberto I, 460.
ALCAMO - Toyschool di Santannera Rosa - via Vittorio Veneto, 267.	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 "Forense" di Valenti Renato - via Maqueda, 185.
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.
CAPO D'ORLANDO - "L'Italiano" di Lo Presti Eva & C. s.a.s. - via Vittorio Veneto, 25.	PIAZZA ARMERINA - Cartolibreria Armana Michelangelo - via Remigio Roccella, 5.
CASTELVETRANO - Cartolibreria - Edicola Marotta & Calia s.n.c. - via Q. Sella, 106/108.	PORTO EMPEDOCLE - MR di Matriona Giacinto & Matriona Maria s.n.c. - via Gen. Giardino, 6.
CATANIA - Libreria La Paglia - via Etna, 393/395.	RAFFADALI - "Striscia la Notizia" di Randisi Giuseppina - via Rosario, 6.
FAVARA - Costanza Maria - via IV Novembre, 61; Pecoraro di Piscopo Maria - via Vittorio Emanuele, 41.	SANT'AGATA DI MILITELLO - Edicola Ricca Benedetto - via Cosenz, 61.
GELA - Cartolibreria Eschilo di Simona Trainito - corso Vittorio Emanuele, 421.	SANTO STEFANO CAMASTRA - Lando Benedetta - corso Vittorio Emanuele, 21.
MAZARA DEL VALLO - "F.lli Tudisco & C." s.a.s. di Tudisco Fabio e Vito Massimiliano - corso Vittorio Veneto, 150.	SIRACUSA - Cartolibreria Zimmiti s.r.l. unipersonale - via Necropoli Grotticelle, 17.
MESSINA - Rag. Colosi Nicolò di Restuccia & C. s.a.s. - via Centonze, 227, isolato 66.	TERRASINI - Serra Antonietta - corso Vittorio Emanuele, 336.

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 2018

### 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 .....	€ 166,00 + I.V.A. ordinaria
Abbonamento semestrale .....	€ 91,00 + I.V.A. ordinaria
Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario .....	€ 3,50 + I.V.A. ordinaria
Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario, per ogni sedici pagine o frazione .....	€ 1,00 + I.V.A. ordinaria

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

Fotocopia di fascicoli esauriti, per ogni facciata ..... € 0,15 + I.V.A. ordinaria

Per l'estero i prezzi di abbonamento e vendita sono il doppio dei prezzi suddetti

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 "Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana - abbonamenti", ovvero direttamente presso l'Istituto di credito che svolge il servizio di cassa per la Regione (Banco di Sicilia), indicando nella causale di 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 della Gazzetta 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 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 hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre, se concernenti l'intero anno, dal 1° gennaio al 30 giugno se relativi al 1° semestre e dal 1° luglio al 31 dicembre, se relativi al 2° semestre.

I versamenti relativi agli abbonamenti devono pervenire improrogabilmente, pena la perdita del diritto di ricevere i fascicoli già pubblicati ed esauriti 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 entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione o alla presentazione di una etichetta 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.

**Si fa presente che, in atto, l'I.V.A. ordinaria viene applicata con l'aliquota del 22%.**

**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 15,45 alle ore 17,15. Negli stessi orari è attivo il servizio di ricezione atti tramite posta elettronica certificata (P.E.C.).

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

Copia tratta dal sito Ufficiale della G.U.R.S Copia non valida per la  
commercializzazione

TRATTA DAL SITO UFFICIALE DELLA G.U.R.S.  
NON 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**

Copia tratta dal sito Ufficiale della G.U.R.S Copia non valida per la  
commercializzazione