

REPUBBLICA ITALIANA

Anno 73° - Numero 10

GAZZETTA  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE SICILIANA

PARTE PRIMA

Palermo - Venerdì 1 marzo 2019

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 FURCI SICULO

SOMMARIO

.S.

Statuto del comune di Furci Siculo	Pag. 3
--	--------

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

STATUTO DEL COMUNE DI FURCI SICULO

(Città metropolitana di Messina)

Lo statuto del comune di Furci Siculo è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 6 del 6 febbraio 2004.

Si pubblica di seguito il nuovo testo dello statuto, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 65 del 4 dicembre 2018.

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il comune di Furci Siculo è ente pubblico territoriale autonomo, preposto alla cura di interessi generali.

2. Ispira la propria azione al principio della solidarietà, concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale, civile e culturale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica e sociale.

3. Il comune ha il compito di favorire lo sviluppo morale e materiale della propria comunità e di valorizzare la democrazia e l'autogoverno popolare, stimolando la conoscenza, il dibattito e la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, sulla base del principio di sussidiarietà.

4. Il comune promuove il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi e delle istituzioni, favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche e riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni dei lavoratori e degli imprenditori. Tutela la sua identità storica e le sue tradizioni popolari. Informa la sua attività e la sua organizzazione ai criteri di democrazia, economicità, efficacia e pubblicità.

5. Alla luce della riforma costituzionale le funzioni amministrative sono attribuite al comune salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, siano conferite ad altri enti sulla base del principio di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza.

6. Il comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con leggi dello Stato e della Regione, secondo le rispettive competenze.

Art. 2

Il territorio comunale

1. Il territorio comunale si estende per kmq. 17,85 e confinante a nord con il comune di Roccalumera e Pagliara, a sud con il comune di S. Teresa di Riva, di Savoca e Casalvecchio Siculo, ad ovest con il comune di Santa Lucia del Mela e ad est con il demanio marittimo. La circoscrizione del comune è costituita dalle seguenti frazioni: frazioni Grotte, Calcare, Artale.

Art. 3

Sede del comune

1. Il comune ha sede in via Roma n. 58. Presso di essa si riuniscono la giunta, il consiglio comunale e le commissioni. Solo per esigenze particolari possono essere autorizzate riunioni degli organi e delle commissioni in altre sedi.

Ogni trasferimento di sede a carattere permanente deve essere stabilito attraverso apposita deliberazione di consiglio comunale.

Art. 4

Stemma - gonfalone - patrono

1. Il comune di Furci Siculo conferma il proprio stemma civico e quindi il proprio gonfalone che contiene tale stemma. Lo stemma - che si allega - presenta i seguenti elementi caratterizzanti:

1) uno scudo che riporta alcuni elementi della storia furcense:

a) una torre di colore rosso su campo verde

b) due piante di palma poste ai lati della torre (in riferimento all'antico sito di Palmarum o Phoenix con cui gli storici fanno coincidere il territorio di Furci Siculo);

2) lo scudo è sovrastato da una corona turrata di colore argenteo, elemento presente in tutti gli stemmi comunali, secondo normativa di legge;

3) ai lati dello scudo scendono due rami, uno di quercia e l'altro di alloro, ricchi di significato simbolico, che si intrecciano sotto il margine inferiore dello scudo stesso.

2. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione comunale.

3. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme vigenti.

4. Il Santo Patrono del comune è Maria SS. del Rosario la cui festa cade il 7 ottobre.

Art. 5

Cittadinanza onoraria

1. La cittadinanza onoraria costituisce un riconoscimento onorifico di carattere eccezionale nei confronti dei cittadini italiani e stranieri, persone fisiche e giuridiche, che si siano particolarmente distinti per il loro impegno etico, sociale, civile, culturale, artistico o sportivo e che abbiano instaurato rapporti con il comune di Furci Siculo e la sua comunità, favorendo la conoscenza del territorio o la cui attività sia ispirata all'affermazione di valori fondamentali.

2. La cittadinanza onoraria viene concessa e revocata secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento comunale per il conferimento di onorificenze.

Art. 6

Titolo di ambasciatore di Furci Siculo

1. L'ambasciatore di Furci Siculo costituisce un'onorificenza destinata a persone residenti e non residenti nel comune di Furci Siculo, la cui attività sia fortemente legata al territorio scalettese. Dal profilo del beneficiario deve emergere in modo chiaro e forte un legame con il comune di Furci Siculo o un rapporto attivo con la sua comunità.

2. Il conferimento di ambasciatore di Furci Siculo viene concesso e revocato secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento comunale per il conferimento delle onorificenze.

Art. 7

Finalità

1. Il comune persegue le seguenti finalità:

A. Finalità politico territoriali ed economiche: tutela dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della comunità. Tutela e corretto utilizzo del territorio in quanto bene economico primario. Nell'ambito di tali finalità provvede:

- alla protezione del patrimonio naturale;
- alla tutela dell'ambiente e alla attività di prevenzione, controllo e riduzione dell'inquinamento;
- alla difesa del suolo e del sottosuolo;
- alla promozione delle iniziative volte alla riduzione dei consumi di prodotti nocivi alla salute ed all'ambiente;
- alla ricerca ed all'impiego di fonti energetiche alternative;
- alla promozione dell'agricoltura biologica;
- alla individuazione ed al censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio comunale;
- alla pianificazione territoriale per un armonico assetto urbano;
- alla qualificazione degli insediamenti civili produttivi e commerciali;
- agli insediamenti produttivi ed infrastrutture per lo sviluppo economico;
- al recupero dei centri storici;
- a subordinare la realizzazione di opere, impianti ed infrastrutture ad una positiva analisi costi/benefici ed a valutazioni di impatto ambientale;
- ad esercitare, nell'interesse della collettività, ogni azione diretta all'inibitoria o al risarcimento del danno ambientale.

B. Finalità politico sociali: tutela e promozione della persona contro ogni forma di sopraffazione e di violenza e lotta al fenomeno mafioso. Promozione ed assunzione di iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli, in particolare dei portatori di handicap e degli extracomunitari. Nell'ambito di tali finalità provvede:

- a diffondere la consapevolezza della convivenza civile e dell'ordine democratico;
- a favorire la diffusione di una cultura dei diritti e della legalità;
- ad impedire la presenza di associazioni mafiose e di condizionamenti clientelari ed affaristici;
- a favorire la funzione sociale della cooperazione con carattere di mutualità;
- a promuovere la solidarietà della comunità locale;
- ad esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica;
- ad interessarsi alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni;
- a tutelare il ruolo della famiglia;
- a valorizzare le forme associative e di volontariato dei cittadini;
- ad assicurare la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali;
- a promuovere interventi per la prevenzione del disagio giovanile;
- a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con gli emigrati;
- a tutelare il ruolo centrale della famiglia quale nucleo fondante della società;
- a riconoscere e tutelare tutte le convivenze tra individui fondate sul vincolo affettivo (unioni civili o di fatto).

C. Finalità politico - culturali - educative: il comune riconosce tramite iniziative culturali e di ricerca, di educazione e di informazione, il diritto fondamentale dei citta-

dini per raccogliere e conservare la memoria della propria comunità. Nell'ambito di tali finalità provvede:

- alla diffusione della cultura promuovendo l'attività dei circoli e dei gruppi culturali;
- a valorizzare le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione di folclore;
- a favorire la promozione delle attività sportive;
- ad informare l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza;
- ad attuare le disposizioni della legge regionale n. 10/1991 e s.m.i. garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

Art. 8

Albo pretorio

1. Il comune ha un albo pretorio telematico per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, delle determinazioni e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

Art. 9

Lo statuto

1. Lo statuto promuove la partecipazione popolare, favorisce la crescita sociale e democratica, valorizza le risorse sociali.

2. Lo statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, individua le norme che disciplinano le attività del comune, e precisamente:

- a) le norme fondamentali di organizzazione;
- b) le attribuzioni ed il funzionamento degli organi;
- c) le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;
- d) l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici;
- e) le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

3. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad esso conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del comune. L'entrata in vigore di nuove norme che enunciano tali principi abroga le norme del presente statuto incompatibili con esse.

Art. 10

I regolamenti

1. Il comune emana i regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle disposizioni di legge e delle disposizioni statutarie.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta al sindaco, alla giunta e a ciascun consigliere.

4. I regolamenti devono essere approvati a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al consiglio comunale.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. Gli schemi di regolamento e le loro modifiche dovranno essere depositati, prima della discussione in consiglio, presso la segreteria comunale per almeno 5 giorni, al fine di consentire ai cittadini, singoli o associati, di proporre modifiche e integrazioni.

7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio telematico: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di ulteriori 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

8. I regolamenti devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 11

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, di norma, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 12

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: ambiente, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezioni ed il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono disciplinati da apposito regolamento.

Titolo II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 13

Organi

1. Sono organi rappresentativi del comune il consiglio comunale e il sindaco, eletti direttamente dai cittadini, e la giunta comunale di nomina sindacale. Per amministratori del comune si intendono il sindaco, gli assessori, il presidente ed il vice presidente del consiglio comunale, i consiglieri comunali.

2. Gli amministratori comunali rappresentano l'intera comunità ed hanno il dovere di partecipare all'attività ed alle sedute dell'organo di cui fanno parte. Per la realizzazione degli scopi e delle funzioni del comune esercitano, nell'ambito della legge, le funzioni e le competenze previste dallo statuto.

Art. 14

Obbligo di astensione degli amministratori

1. Gli amministratori comunali debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente nei confronti del comune e dal prendere parte, direttamente o indirettamente in servizi, somministrazioni od appalti di opere del comune.

2. Per i piani o strumenti urbanistici l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi dell'art. 1 della legge regionale n. 57/95. Qualora il consigliere comunale interessato

dovesse dichiarare la propria astensione per motivi di incompatibilità deve allontanarsi dall'aula.

Art. 15

Deliberazioni degli organi collegiali e pareri sulle proposte

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte di regola con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili di area/settore ed, ove non nominati, dai responsabili di servizio.

3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile di area/settore interessato ed, ove non nominati, dai responsabili di servizio e, qualora comporti un riflesso economico sul bilancio economico, deve essere richiesto altresì il parere in ordine alla regolarità contabile.

Il consiglio comunale

Art. 16

Consiglio comunale

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

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge. Il consiglio comunale svolge le sue funzioni sino all'insediamento del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti e prorogabili.

3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, ragionevolezza, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Art. 17

Competenze e funzioni del consiglio comunale Attività di auto-organizzazione

1. Il consiglio comunale adotta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati i regolamenti per la disciplina e la specificazione del funzionamento del consiglio e delle commissioni, dell'esercizio delle funzioni e prerogative dei consiglieri, per l'esercizio della propria autonomia funzionale e organizzativa, nel rispetto della legge, dello statuto e delle compatibilità economico-finanziarie.

2. Il regolamento del consiglio comunale, nel rispetto

dei principi statutari, stabilisce le modalità di convocazione, di svolgimento delle riunioni, delle discussioni, delle votazioni ed inoltre il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute.

3. Il regolamento prevede anche strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei consiglieri.

Art. 18

Competenze e funzioni del consiglio comunale Attività politico-amministrativa

1. Spetta al consiglio comunale individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e stabilire in relazione ad essi gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva del comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.

2. Il consiglio comunale determina l'indirizzo politico, amministrativo ed economico del comune e ne controlla l'attuazione, esercita la potestà normativa in conformità alle leggi e alle norme statutarie.

3. Nel perseguimento delle finalità di cui al presente e ai successivi articoli, impronta la propria attività al metodo della programmazione, economicità e trasparenza, assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati attraverso opportune iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento.

Art. 19

Competenze e funzioni del consiglio comunale Attività di indirizzo

1. Il consiglio comunale definisce ed esprime gli indirizzi politico amministrativi con l'adozione di atti fondamentali, secondo i principi affermati dal presente statuto, con particolare riguardo:

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

b) agli atti per l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per l'esercizio dei servizi pubblici, i principi dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, la disciplina generale dei tributi e delle tariffe;

c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento;

d) agli atti di pianificazione urbanistica, alle lottizzazioni, ai piani di recupero, ai piani urbanistici attuativi;

e) agli altri atti fondamentali compreso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio.

Art. 20

Competenze e funzioni del consiglio comunale Attività di controllo

1. L'attività di controllo è esercitata dal consiglio comunale mediante verifica dell'attività di amministrazione e di gestione svolta dai destinatari degli indirizzi, anche al fine di coordinare e stimolare l'unitarietà di azione in vista del raggiungimento degli obiettivi.

2. Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dal

presente statuto e dai regolamenti, ma anche attraverso la relazione annuale del sindaco, la relazione del revisore dei conti e l'esame del conto consuntivo.

3. L'attività di controllo politico-amministrativo è esercitata anche mediante mozioni e interrogazioni, a cui il sindaco è tenuto a rispondere entro trenta giorni dalla presentazione delle stesse.

4. Il consiglio comunale può istituire al suo interno commissioni su qualsiasi materia attinenti l'amministrazione comunale, compresa l'istituzione di commissioni di indagine.

5. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni dal ricevimento di relazioni del revisore dei conti per l'esame delle stesse, ove risultino gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente.

6. Il revisore dei conti collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:

a) segnalando al consiglio in occasione della presentazione del bilancio di previsione i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;

b) segnalando aspetti della situazione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;

c) sottoponendo le proprie valutazioni sul risultato del controllo economico della gestione e formulando, in base ad esse, eventuali proposte;

d) partecipando alle adunanze del consiglio comunale tutte le volte che sarà invitato dal presidente del consiglio comunale per riferire o dare pareri consultivi per particolari argomenti di sua competenza.

Art. 21

Presidente del consiglio comunale

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

2. Il consiglio elegge, altresì, un vice presidente per la cui elezione è richiesta la maggioranza semplice.

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

4. Il consiglio comunale è convocato dal presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto e dando la precedenza alle proposte del sindaco.

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

6. Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, al quale spetta in ogni caso la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del presidente.

7. Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi il segretario comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale competente per il controllo sostitutivo.

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

mozione deve essere 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 al protocollo dell'ente. La mozione, votata per appello nominale ed approvata da almeno i due terzi dei componenti del consiglio comunale, determina la cessazione dalla carica di presidente.

Art. 22

Attribuzioni del presidente del consiglio comunale

1. Il presidente del consiglio comunale:
 - rappresenta il consiglio;
 - lo convoca e lo presiede;
 - predispone l'ordine del giorno delle riunioni del consiglio iscrivendo le proposte del sindaco e dei consiglieri comunali nonché dei soggetti legittimati dalla legge e dal presente statuto;
 - assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
 - riceve i pareri delle commissioni consiliari e li porta a conoscenza del consiglio;
 - apre e dirige i lavori del consiglio, dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'ordine del giorno, proclama l'esito delle votazioni;
 - provvede a mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
 - ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza;
 - può, dopo gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dalla sala consiliare di chiunque sia causa di disordine;
 - i provvedimenti indicati nei due punti precedenti devono essere motivati e trascritti nel processo verbale.
2. La diramazione degli avvisi di convocazione del consiglio, nonché l'attivazione delle commissioni consiliari, spettano al presidente.
3. Il sindaco e i membri della giunta comunale possono intervenire alla riunione del consiglio comunale senza diritto di voto.
4. Per l'espletamento delle proprie funzioni il presidente del consiglio si avvale delle strutture esistenti nel comune.
5. L'ufficio del presidente del consiglio ha sede presso la sede comunale.

Art. 23

Il consigliere anziano

1. È consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.
2. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.
3. Il consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al presidente e al segretario comunale, i verbali delle deliberazioni.

Art. 24

I consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, la durata in carica è regolata dalla legge.
2. I consiglieri comunali rappresentano l'intero comune, ad essi non può essere mai dato alcun mandato imperativo. Esercitano le loro funzioni con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal consiglio.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché alle aziende e dagli enti dipendenti dal comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

4. Ogni consigliere per poter svolgere liberamente le proprie funzioni ha diritto di accesso ai provvedimenti adottati dall'ente e agli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere senza spese copie degli atti deliberativi e delle determinazioni e ordinanze sindacali, delle determinazioni dirigenziali.

5. Ogni consigliere ha diritto di ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria a consentirgli l'esercizio della propria funzione ispettiva sull'attività dell'amministrazione senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione.

6. Il regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso agli atti e alle informazioni, di presa visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati, il rilascio di copie, senza spese, degli atti deliberativi e delle determinazioni e delle ordinanze del sindaco.

7. Tutti i consiglieri sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo comune. Al domicilio eletto saranno notificati e depositati, ad ogni effetto di legge, tutti gli atti relativi alla carica.

8. Il consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale, di partecipare alle sedute delle commissioni consiliari permanenti di cui fa parte per l'intera durata dei lavori. Qualora, per improrogabili motivi, un consigliere dovesse abbandonare la seduta del consiglio comunale o della commissione di cui fa parte, prima che i relativi lavori siano chiusi, ha il dovere di fare inserire in verbale i motivi di tale abbandono.

9. Per assicurare massima trasparenza ogni consigliere è tenuto a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale al momento della elezione e a depositare presso l'ente dichiarazioni annuali concernenti i redditi, i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti nei pubblici registri, il possesso di azioni e quote di partecipazione in società, l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società.

Art. 25

Consigliere incaricato

1. Il sindaco può affidare ai singoli consiglieri specifici incarichi in relazione a materie determinate. Tali incarichi speciali non comportano alcun onere finanziario per l'ente. Il consigliere incaricato non ha poteri di firma, non rappresenta e non può impegnare l'amministrazione all'esterno. La nomina è comunicata al consiglio comunale.
2. Il consigliere incaricato può partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni di giunta nelle quali si discutono temi attinenti al suo incarico.
3. La struttura comunale assicura al consigliere incaricato adeguata collaborazione nell'espletamento del proprio incarico.

Art. 26

Diritto di iniziativa dei consiglieri comunali

1. Ciascun consigliere comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento del consiglio, ha diritto di presentare interrogazioni e mozioni.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al

sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, ovvero dello stato di attuazione di atti fondamentali del consiglio e per conoscere valutazioni, orientamenti e intendimenti della amministrazione in ordine a determinati oggetti, ovvero ad aspetti dell'attività politico-amministrativa.

3. L'interrogante ha facoltà di chiedere risposta scritta o orale da trattare in consiglio comunale.

4. Le mozioni tendono a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del sindaco o della giunta, oppure un voto circa i criteri da seguire nella trattativa di un affare, oppure a dare direttive su determinate questioni.

5. Ognuno dei consiglieri comunali esercita, a norma di regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale mediante proposte di deliberazione indicanti i mezzi per fare fronte alle spese eventualmente previste e corredate dei pareri previsti dall'art. 12 della legge regionale n. 30/2000.

Art. 27

Dimissioni dei consiglieri comunali

1. Le dimissioni dei consiglieri comunali sono indirizzate al presidente e presentate per iscritto alla segreteria comunale o formalizzate in sedute consiliari; sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto.

Art. 28

Decadenza dei consiglieri comunali

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

2. I consiglieri comunali che, nell'anno solare, non intervengono alle sessioni consiliari per 3 volte senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il presidente del consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere comunale interessato.

Art. 29

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi composti da due o più componenti di norma eletti nella stessa lista, salva diversa scelta, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capigruppo.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti di lista.

Art. 30

La conferenza dei capigruppo

1. È un organo consultivo del presidente del consiglio comunale; concorre a definire la programmazione e a sta-

bilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento del consiglio.

2. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal presidente del consiglio. Lo stesso la convoca per la programmazione di ogni seduta del consiglio comunale ed altresì quando ne ravvisa la necessità e/o opportunità.

3. Può esprimere, secondo le modalità indicate nel regolamento per il funzionamento del consiglio comunale, parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento interno del consiglio ed approfondire problematiche di competenza consiliare.

4. Alla conferenza dei capigruppo partecipa anche il consigliere che, eletto unico rappresentante di una lista, non abbia aderito ad altro gruppo consiliare o non abbia con altri consiglieri costituito un gruppo misto.

5. Il regolamento definisce più specificatamente le competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il funzionamento e i rapporti con il presidente del consiglio comunale.

Art. 31

Le commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale, al fine di favorire l'esercizio delle proprie funzioni mediante attività consultiva, di esame e parere preliminare sugli atti deliberativi del consiglio, come previsto dal regolamento, può istituire, nel proprio seno e con criterio proporzionale, commissioni consiliari permanenti determinandone il numero e le materie di rispettiva competenza.

2. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire, altresì, al suo interno commissioni di indagine su qualsiasi materia attinente l'amministrazione comunale. Le commissioni di indagine si possono avvalere anche di audizioni di soggetti pubblici e privati, al fine di acquisire informazioni utili e propositive alla attività del consiglio comunale.

3. Il consiglio comunale può istituire commissioni temporanee per affari particolari indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al consiglio. La commissione è sciolta di diritto una volta scaduto il termine, salvo che il consiglio deliberi di prolungarla o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.

4. Le commissioni hanno diritto di ottenere dal sindaco o dall'assessore delegato, dagli uffici e dagli enti ed aziende dipendenti dal comune, informazioni e l'accesso a dati, atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.

5. Il sindaco e gli assessori non fanno parte delle commissioni consiliari ma hanno facoltà e l'obbligo, se invitati, di intervenire ai lavori senza diritto di voto.

6. Il regolamento stabilisce le forme di pubblicità dei lavori, determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione.

7. Nel caso di istituzione di commissioni consiliari non permanenti aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita alle minoranze.

Funzionamento del consiglio comunale

Art. 32

Convocazione del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è convocato in riunioni ordinarie ed urgenti.

2. Il consiglio comunale è convocato dal presidente di sua iniziativa o su richiesta del sindaco o su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica. Inoltre il consiglio si riunisce su iniziativa delle autorità competenti o di eventuali commissari ad acta.

3. La riunione deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione. Trascorso infruttuosamente tale termine il consiglio comunale verrà convocato dal vice presidente.

4. In caso di convocazione ordinaria l'avviso di convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno 5 giorni liberi prima della seduta.

5. In caso di convocazione d'urgenza il termine previsto al comma precedente è ridotto a ventiquattro ore.

6. Nei casi di convocazione d'urgenza è fatta salva la facoltà della maggioranza dei consiglieri presenti di disporre il differimento della riunione al giorno seguente.

7. La notificazione dell'avviso di convocazione, unitamente alle proposte di deliberazione, viene eseguita mediante posta elettronica certificata (PEC).

8. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione può essere effettuata almeno 48 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta, tranne che ricorra l'ipotesi di urgenza per la quale si applica il comma 5.

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

Art. 33

L'ordine del giorno

1. L'ordine del giorno del consiglio comunale, predisposto dal suo presidente, dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il consiglio è chiamato a deliberare.

2. È data priorità agli argomenti proposti dal sindaco compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto; per le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste.

3. Tutte le proposte di deliberazioni consiliari e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria del comune almeno tre giorni prima delle sedute o almeno 24 ore prima nei casi di urgenza.

4. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale determina i tempi di deposito degli emendamenti, l'acquisizione sugli stessi dei pareri e le altre modalità con cui il presidente del consiglio potrà assicurare una adeguata e preventiva informazione.

5. L'avviso di convocazione del consiglio comunale deve essere affisso all'albo pretorio informatico insieme

6. all'ordine del giorno e diffusamente nel territorio comunale.

7. Il consiglio comunale non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno salvo che siano presenti in adunanza tutti i consiglieri in carica e tutti siano favorevoli a trattare del nuovo argomento, salvo l'acquisizione dei pareri di legge.

Art. 34

Pubblicità e validità delle sedute

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e dalla legge.

2. Il consiglio comunale delibera con l'intervento della

maggioranza dei consiglieri in carica.

3. La mancanza del numero legale all'inizio della seduta, comporta la sospensione di un'ora della seduta. Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse venire meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

4. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di un terzo dei consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni si computano per unità.

Art. 35

Voto palese e segreto

1. Il consiglio comunale vota in modo palese ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone. Il presidente del consiglio, a suo giudizio o interpellando il consiglio, può decidere il voto segreto su altre deliberazioni ove sia preminente l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del consigliere.

2. Il regolamento stabilirà le modalità riguardanti il voto palese.

3. Salvo i casi in cui è richiesta per legge la maggioranza qualificata, le deliberazioni sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza assoluta dei voti dei presenti. Gli astenuti sono esclusi dal computo, pur concorrendo alla formazione del numero legale. Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi all'aula al momento del voto.

Art. 36

Assistenza alle sedute e verbalizzazione

1. Il segretario del comune partecipa alle riunioni del consiglio e cura la redazione del processo verbale che sottoscrive insieme con il presidente – che presiede l'adunanza – e con il consigliere anziano.

2. Il consiglio può scegliere uno dei suoi membri per assumere le funzioni di segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto al quale sia interessato il segretario.

3. Qualora, per urgenti ed indilazionabili esigenze, il segretario non potesse partecipare alla seduta, il consiglio può incaricare, limitatamente agli argomenti urgenti di quella seduta, il più giovane di età dei suoi componenti per svolgere le funzioni di segretario.

4. Il processo verbale contiene il testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal consigliere comunale di cui lo stesso ha chiesto espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei consiglieri che siano astenuti o abbiano votato contro.

5. Ogni consigliere ha diritto a che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

6. Il regolamento stabilisce le modalità di redazione, approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai consiglieri.

Art. 37

Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione di copia integrale all'albo pretorio informatico per quindici giorni consecutivi decorrenti.

Art. 38

Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale

1. Con apposito regolamento viene disciplinato il funzionamento e l'organizzazione del consiglio comunale.

La giunta comunale

Art. 39

La giunta comunale

1. La giunta comunale è l'organo di governo e di amministrazione che svolge funzioni esecutive, propositive, di impulso e di raccordo improntando la sua attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza ed esercita le funzioni conferitegli dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

2. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da tre assessori ai sensi del comma 1 dell'art. 33 della legge n. 142/1990 come introdotto dall'art. 1, comma 1, lett. e), della legge regionale n. 48 del 1991 e s.m.i. così come da ultimo modificato dall'art. 1, comma 2, lett. b), della legge regionale n. 11 del 26 giugno 2015, di cui uno investito della carica di vice sindaco. Le disposizioni di tale comma si applicano a decorrere dal primo rinnovo dei consigli comunali successivo alla data di entrata in vigore della legge regionale n. 11/2015.

3. La carica di componente della giunta è compatibile con quella di consigliere comunale, fermo restando che la giunta, nel suo complesso, non può essere composta da consiglieri in misura superiore alla metà dei propri componenti.

4. Gli assessori possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione nel rispetto dell'organizzazione dei lavori predisposta dal presidente del consiglio; hanno diritto di voto esclusivamente gli assessori che rivestono la carica di consigliere comunale.

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

Art. 40

Incompatibilità

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

2. La carica di componente della giunta è compatibile con quella di consigliere comunale. La giunta non può essere composta da consiglieri in misura superiore alla metà dei propri componenti.

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 10 giorni dalla nomina.

Art. 41

Vice sindaco e assessore anziano

1. Il sindaco nomina tra gli assessori il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza, impedimento, sospensione, decesso.

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

3. Qualora sia assente o impedito anche il vice sindaco, fa le veci del sindaco l'assessore più anziano di età.

4. L'anzianità degli assessori è determinata dall'età anagrafica.

5. La carica di assessore anziano è cumulabile con quella di vice sindaco.

Art. 42

Nomina

1. Il vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati con provvedimento del sindaco, assistito dal segretario comunale, immediatamente esecutivo e comunicato nei termini di legge al consiglio comunale, alla Prefettura ed all'Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica.

2. La nomina della giunta viene comunicata entro dieci giorni dall'insediamento al consiglio comunale che può esprimere formalmente le sue valutazioni.

Art. 43

Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti.

4. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi si computano nel numero dei votanti ed in quello necessario per la validità della seduta.

5. Le sedute della giunta non sono pubbliche, ma il sindaco o gli assessori possono invitare i responsabili di area, il presidente del consiglio comunale, i capigruppo consiliari e i presidenti delle commissioni. Possono essere sentite su specifici argomenti persone non appartenenti al collegio, senza diritto di voto.

6. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta comunale e cura la redazione del verbale che sottoscrive con il presidente e con l'assessore anziano.

Art. 44

Competenze

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati al consiglio comunale.

2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La giunta, in particolare, nell'attività propositiva e di impulso:

- a) propone al consiglio gli schemi di regolamenti;
- b) elabora e propone al consiglio gli atti di programmazione;

c) predisporre gli schemi di bilancio, la relazione previsionale e programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche e la relazione al conto consuntivo.

4. Nell'attività di iniziativa e raccordo:

a) elabora e propone al consiglio i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;

b) delibera la copertura finanziaria per l'attività degli organi di partecipazione e consultivi;

c) delibera direttive anche per dare attuazione a speci-

fiche norme regolamentari di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al comune;

d) indica gli obiettivi, i criteri, le direttive ed assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti al segretario comunale ed ai responsabili di area;

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

f) dà direttive o indirizzi in merito a reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento e di esecuzione che possano coinvolgere il comune in eventuali contenziosi.

5. Nell'attività di amministrazione:

a) adotta le delibere nelle materie indicate dall'art. 15 della legge regionale n. 44/1991 non attribuite dalla legge o dallo statuto alla competenza di altri organi;

b) approva progetti ed istanze di finanziamento;

c) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

d) ha competenza in materia di adozione e modificazione di dotazione organica;

e) recepisce i contratti di lavoro ed approva i contratti decentrati;

f) adotta, nei limiti e con le forme del regolamento di contabilità, il prelevamento dal fondo di riserva;

g) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari; dà direttive ai responsabili di area in materia di transazioni o rinunce alle liti;

h) approva e dispone le alienazioni, gli acquisti, le permutazioni immobiliari, le servitù;

i) adotta nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni;

j) esercita tutte le ulteriori funzioni conferite dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 45

Gli assessori

1. Gli assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative all'assunzione della carica e, in presenza del segretario comunale che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali.

2. Gli assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal sindaco.

3. Le deleghe conferite agli assessori, così come la loro modifica o revoca, sono comunicate dal sindaco all'Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica, alla Prefettura, al segretario comunale, ai responsabili di area ed inoltre entro sette giorni al consiglio comunale, che potrà esprimere le sue valutazioni nella prima adunanza successiva al loro conferimento.

4. Gli assessori, per delega del sindaco che comporta anche il trasferimento di competenze, sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici collaborando con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio.

5. Nei limiti della delega conferita, adottano gli atti aventi rilevanza interna ed esterna di competenza del sin-

daco, forniscono ai responsabili di area direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'ente, svolgono attività di controllo sull'attuazione degli indirizzi, degli obiettivi, dei programmi affidati ai medesimi responsabili.

Art. 46

Durata in carica

1. Gli assessori, esclusi i casi di dimissioni, di revoca e di decadenza, restano in carica per cinque anni e comunque fino all'insediamento dei successori.

2. I singoli assessori decadono o sono sospesi dalla carica nei casi previsti dalla legge. La decadenza o la sospensione è dichiarata dal sindaco.

3. La cessazione dalla carica del sindaco per qualsiasi motivo comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta comunale.

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

5. Le dimissioni dalla carica di assessore sono irrevocabili e definitive e sono presentate alla segreteria comunale o formalizzate nella seduta dell'organo e non necessitano di presa d'atto.

Art. 47

Revoca degli assessori

1. Il sindaco può in ogni tempo revocare uno o più assessori. Nel caso egli deve comunicare al consiglio comunale le motivazioni del provvedimento sulle quali il consiglio può esprimere le proprie valutazioni.

2. Contemporaneamente alla revoca il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.

3. Ad analoga nomina il sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della giunta.

4. Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati entro sette giorni al consiglio comunale, alla Prefettura ed all'Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica.

Il sindaco

Art. 48

Il sindaco

1. Il sindaco è il capo dell'amministrazione comunale con funzioni di rappresentanza, di sovrintendenza e di amministrazione nei modi previsti dalla legge.

2. Il sindaco esercita le funzioni di ufficiale di Governo.

3. Il sindaco è autorità sanitaria locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dei servizi dell'ASL. Esercita in materia di igiene e sanità le funzioni previste dalla legge statale e regionale.

4. Il sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali, come previsto dalle vigenti norme regionali in materia, che si applicano anche in materia di eleggibilità, incandidabilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza.

5. Il sindaco è immediatamente rieleggibile una sola volta, è consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a

due anni, sei mesi ed un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

6. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune da portarsi a tracolla.

7. Prima di assumere le sue funzioni, nella seduta di insediamento il sindaco presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione dinanzi al consiglio comunale.

8. Il sindaco nomina gli assessori su cui ha potere di indirizzo, vigilanza e di controllo dell'attività, convoca e presiede la giunta.

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

10. Nomina i componenti degli organi consultivi del comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai relativi regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale delle associazioni e degli organismi di partecipazione, la rappresentanza di entrambi i sessi, la necessaria competenza, fermo restando il divieto di nominare il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti e gli affini sino al secondo grado, proprio e di altro componente della giunta e dei consiglieri comunali.

11. Ogni anno presenta una relazione sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta anche dalla giunta, nonché su fatti particolarmente rilevanti al consiglio che esprime in seduta pubblica le sue valutazioni.

Art. 49

Competenze di amministrazione

1. Il sindaco:

a) compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del comune, al segretario comunale ed ai responsabili di area/settore;

b) ha la rappresentanza generale dell'ente;

c) ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del comune;

d) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, dallo statuto e dall'ordinamento degli uffici e dei servizi;

e) nomina e revoca, previo parere della giunta, il segretario comunale e attribuisce allo stesso ulteriori competenze rispetto a quelle definite dalla legge;

f) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi;

g) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;

h) richiede finanziamenti a enti pubblici e privati;

i) promuove ed assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

j) definisce e stipula accordi di programma, previa deliberazione di intenti del consiglio comunale o della giunta comunale, secondo le rispettive competenze;

k) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;

l) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;

m) adotta ordinanze nelle materie riservategli, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o

che stabiliscano istruzioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari;

n) richiede la convocazione del consiglio comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno;

o) rappresenta in giudizio il comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del comune;

p) coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti;

q) determina l'ordine del giorno della giunta;

r) autorizza le missioni degli assessori;

s) richiede ed acquisisce pareri ad enti od organi esterni in presenza di aspetti e questioni di principio o generali che involgono le linee di governo proprie della direzione politica;

t) nomina il nucleo di valutazione.

Art. 50

Competenze 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) vigila sull'attività degli assessori, dei responsabili di area e dei propri collaboratori;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;

e) 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 comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;

f) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le leggi ed i regolamenti.

Art. 51

Competenze di organizzazione

1. Il sindaco:

a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila che il segretario comunale ed i responsabili di area/settore diano esecuzione alle deliberazioni del consiglio comunale e della giunta, secondo le direttive impartite;

b) impartisce direttive per l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie;

c) assegna, in applicazione di quanto stabilito dai regolamenti, i responsabili di area ed il personale alle strutture organizzative;

d) quale ufficiale di Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuri-

dico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione degli stessi può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica;

e) se l'ordinanza, adottata ai sensi del comma precedente, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

Art. 52

Competenze quale ufficiale del Governo

1. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuite dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, l'autorità governativa competente.

2. Le attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale sono esercitate nei modi previsti dall'art. 54 del D.lgs. n. 267/2000 nei servizi di competenza della Regione nel rispetto delle norme regionali.

3. Il sindaco, nei casi e nei modi previsti dall'articolo 54 del D.lgs. n. 267/2000, previa comunicazione al prefetto può delegare agli assessori funzioni che egli svolge quale ufficiale di Governo e ai consiglieri comunali l'esercizio delle funzioni previste dalla lettera a) del precedente comma 1.

Art. 53

Incarichi ad esperti

1. Il sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione.

2. Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati di documentata professionalità. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato.

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

4. Tutte le nomine fiduciarie demandate al sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del suo mandato.

Art. 54

Mozione di sfiducia

1. Il sindaco e la giunta dallo stesso nominata cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dai due terzi dei consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore. La mozione di sfiducia non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato e negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo.

2. La mozione 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. Se la mozione è approvata si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi dell'art. 11, comma 4, della legge regionale 15 settembre 1997, n. 35.

Art. 55

Cessazione dalla carica

1. Il sindaco dura in carica sino alle elezioni del successore. Nelle more intercorrenti tra la scadenza naturale del mandato ed il subentro del successore, potrà compiere solo atti di ordinaria amministrazione.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza, dimissioni o decesso del sindaco, la giunta comunale decade, mentre il consiglio comunale rimane in carica fino a nuove elezioni.

3. Le dimissioni presentate dal sindaco sono immediatamente esecutive ed irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e dovranno essere comunicate dal segretario comunale alla Prefettura, al consiglio comunale ed al competente Assessorato regionale.

Art. 56

Rimborso spese legali

1. Al sindaco, agli Assessori e ai consiglieri del comune, anche dopo la cessazione dalla carica o dal mandato, compete, a carico del bilancio, su specifica richiesta degli interessati e su presentazione delle parcelle determinate ai sensi delle vigenti tariffe forensi, il rimborso delle spese legali dai medesimi sostenute per la loro difesa in ogni tipo di giudizio nel quale siano stati coinvolti per fatti o cause connessi all'adempimento del proprio mandato e all'esercizio delle proprie pubbliche funzioni, purché siano stati assolti con sentenza passata in giudicato o prosciolti prima del dibattimento.

CAPO II

L'ordinamento degli uffici: organizzazione personale e procedimento

Art. 57

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina in conformità agli indirizzi generali stabiliti dal consiglio comunale e nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili, l'ordinamento dei servizi e degli uffici del comune di Furci Siculo.

2. Le procedure per l'assunzione di personale dipendente sono disciplinate con il regolamento di cui al comma 1.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la struttura organizzativa dell'ente e disciplina i rapporti funzionali fra le sue componenti in funzione dell'obiettivo del costante soddisfacimento degli interessi e dei bisogni della comunità locale in riferimento ai cambiamenti sociali, economici e culturali che coinvolgono la stessa collettività.

Art. 58

Indirizzo politico e gestione: distinzioni

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi si informa al principio della separazione delle competenze, per cui agli organi politici competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, nonché fun-

zioni di controllo, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti e ai responsabili di area/settore competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. I responsabili di area/settore sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei risultati.

2. Le attribuzioni dei responsabili di area/settore di cui al comma 1 del presente articolo possono essere derogate soltanto ad opera di specifiche disposizioni legislative ai sensi del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

3. Agli organi politici nel rispetto del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. competono in particolare:

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

b) l'attività di controllo sui conseguimenti degli obiettivi avvalendosi del nucleo di valutazione o dei servizi di controllo interno;

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

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

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

4. Ai responsabili di area/settore sono riservati, in via generale, tutti gli atti specifici e concreti, funzionali al perseguimento dei programmi e obiettivi stabiliti conformemente agli indirizzi stabiliti.

Art. 59

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione strutturale ed operativa degli uffici e dei servizi è informata ai principi della partecipazione, della razionalizzazione delle procedure per conseguire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa del comune.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura del comune ed il raccordo degli apparati amministrativi con gli organi politico-istituzionali in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.

Art. 60

Criteri di organizzazione

1. Il comune è ordinato secondo i seguenti criteri:

a) articolazione degli uffici per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali strumentali o di supporto;

b) collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici, nei limiti della riservatezza e della segretezza;

c) per ciascun procedimento, attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso;

d) armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro, con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi della Comunità europea, nonché con quelli del lavoro privato;

e) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;

f) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale all'interno dell'amministrazione nonché tra l'amministrazione ed enti diversi.

Art. 61

Principi generali di organizzazione

1. L'azione amministrativa è attuata per obiettivi ed è informata:

a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivi e per programmi;

b) individuazione delle responsabilità in relazione all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

c) massima flessibilità delle strutture e del personale in funzione del raggiungimento degli obiettivi;

d) accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale.

Art. 62

Struttura organizzativa

1. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

2. La struttura organizzativa del comune è ordinata per aree e settori. L'area/settore si articola in genere in servizi ed uffici.

3. La dotazione organica complessiva, evidenziando rispetto a ciascun profilo professionale i posti coperti e quelli vacanti, determina la consistenza dei posti assegnati per l'esercizio delle funzioni e per i servizi da espletare dalla struttura in rapporto agli obiettivi e ai programmi fissati con gli strumenti di programmazione.

4. Le dotazioni organiche sono sottoposte a verifica periodica da parte della giunta e, comunque, in concomitanza ed in correlazione alla definizione degli strumenti di programmazione.

Art. 63

Diritti ed obblighi dei dipendenti

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie e profili professionali, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e negli interessi dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza ai compiti dei relativi uffici e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 64

Il segretario comunale – Competenze

1. La disciplina relativa alla nomina ed allo stato economico e giuridico di segretario comunale è stabilita dal D.P.R. n. 465/1997 e dai contratti collettivi di categoria.

2. Il segretario comunale, dirigente pubblico, è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente.

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 del comune.

4. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di area, ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano.

5. Il segretario comunale inoltre è titolare delle seguenti funzioni e competenze:

- roga i contratti nei quali il comune è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente e, comunque, nel rispetto delle vigenti leggi in materia;

- emana direttive generali e circolari in ordine alla conformazione di atti e procedure a normative legislative e regolamentari;

- esprime pareri in ordine a problemi di natura amministrativa a richiesta degli organi dell'ente;

- convoca e presiede la conferenza dei responsabili di area;

- può presiedere il nucleo di valutazione;

- ha il potere di avocare l'adozione di provvedimenti o atti gestionali di competenza dei responsabili di area in caso di persistente inerzia degli stessi, su richiesta del sindaco e previa diffida;

- può segnalare, su richiesta di terzi o su propria iniziativa, al sindaco ed ai responsabili interessati, eventuali profili di non conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti presenti in atti dell'amministrazione al fine di un riesame degli stessi;

- dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra i responsabili delle strutture organizzative dell'ente, in conformità a quanto statuito negli atti di attribuzione delle competenze e nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco e dalla giunta;

- partecipa, se richiesto, alle sedute delle commissioni istituite dal consiglio comunale;

- redige il processo verbale del giuramento, degli assessori prima di essere ammessi nell'esercizio delle loro funzioni;

- riceve le dimissioni del sindaco;

- attesta, su dichiarazione del messo comunale e del responsabile del sito istituzionale, l'avvenuta pubblicazione all'albo *on line* e l'esecutività dei provvedimenti del comune;

- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti e conferitagli dal sindaco.

Art. 65

Le posizioni organizzative

1. Nell'ordinamento degli uffici e dei servizi sono istituite e disciplinate, al fine di razionalizzare l'organizzazione e garantire unicità di gestione, coordinamento e celerità dell'azione amministrativa, le posizioni organizzative previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro stipulato il 31 marzo 1999 il cui incarico può essere conferito dal sindaco, ai sensi dell'art.11 del C.C.N.L. del personale degli enti locali, di norma ai dipendenti di categoria D, cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi e formalmente individuati secondo il sistema organizzativo adottato dall'ente.

2. Il sindaco, tenuto conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare conferisce detti incarichi a tempo determinato sulla base dei criteri predeter-

minati con il regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi.

Art. 66

Ruolo del responsabile di area/settore

1. Le funzioni di vertice, all'interno di ciascuna area/settore, sono svolte dal responsabile di area/settore nominato dal sindaco così come delineato dal precedente articolo.

2. L'incarico di responsabile di area/settore può essere revocato in caso di inosservanza delle direttive impartite, di altri gravi inadempimenti agli obblighi di servizio o di palese incapacità a svolgere efficacemente l'incarico conferito e negli altri casi previsti e con le modalità disciplinate dal regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi.

3. I responsabili di area/settore organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente statuto e dall'ordinamento degli uffici.

4. Esercitano i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo della struttura della quale sono responsabili assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico degli uffici e servizi da loro dipendenti.

5. E' loro attribuita l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti e alle funzioni degli uffici da loro dipendenti, che viene dagli stessi esercitata per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, conformemente agli indirizzi dagli stessi espressi.

6. I responsabili di area/settore, nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa:

- predispongono proposte di atti deliberativi di competenza del consiglio e della giunta e ne assicurano le esecuzioni. Predispongono le proposte di determinazione di competenza del sindaco. Il responsabile di area/settore ha l'obbligo di presentare proposte di deliberazione alla giunta ed al consiglio per il tramite del presidente dell'organo collegiale qualora esse abbiano carattere obbligatorio per legge o regolamento;

- disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate;

- dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate ed adottano e sottoscrivono atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;

- presiedono le commissioni di gara per gli appalti di opere pubbliche e di fornitura di beni e servizi;

- stipulano i contratti;

- sottoscrivono i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazione, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- sottoscrivono tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale;

- hanno poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

– sottoscrivono atti obbligatori in esecuzione a contratti collettivi nazionali di lavoro;

– sottoscrivono le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni di firma ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

– sottoscrivono le ordinanze di occupazione di urgenza preordinate all'espropriazione per la realizzazione di un'opera pubblica, le ordinanze di espropriazione e le determinazioni delle indennità. Sono escluse dalla competenza dei responsabili di area/settore le ordinanze che rientrano nella competenza del sindaco quale ufficiale di governo;

– esprimono i pareri di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione. Se si tratta di proposte di deliberazione aventi riflessi sul bilancio dell'ente deve essere espresso anche il parere di regolarità contabile da parte del responsabile dell'area finanziaria. Il parere di regolarità tecnica afferisce:

a) alla correttezza ed ampiezza dell'istruttoria; b) all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'azione amministrativa dell'ente, nonché all'obiettivo specifico, indicato dagli organi politici. Il parere di regolarità contabile riguarda: a) la legalità della spesa; b) la regolarità della documentazione; c) l'imputazione ad idoneo intervento di bilancio; d) la capienza dell'intervento di bilancio; e) la regolarità della proposta sotto ogni aspetto disciplinato da norme contabili e fiscali. Sulle determinazioni aventi riflessi sul bilancio dell'ente deve, altresì, essere apposto il visto di copertura finanziaria da parte del responsabile dell'area finanziaria;

– hanno la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ivi compresi i procedimenti per l'accesso ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;

– hanno la responsabilità del trattamento dei dati personali;

– verificano l'attuazione dei programmi della struttura;

– coordinano la mobilità all'interno della struttura;

– coordinano la gestione delle risorse umane, tecniche ed organizzative della struttura;

– verificano i risultati della gestione e la qualità dei servizi;

– nominano i responsabili di servizio;

– verificano e controllano le attività dei dipendenti assegnati alla struttura, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia.

7. I responsabili di area/settore sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi politici, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

8. I responsabili di area/settore rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile su ogni proposta di deliberazione sottoposta al consiglio ed alla giunta.

Art. 67

Avvocatura comunale

1. È istituita l'avvocatura comunale cui viene attribuito ad un'unità di personale dipendente appartenente alla categoria D in possesso di abilitazione alla professione forense ed iscrizione alla sezione speciale dell'albo degli avvocati. Il dipendente-avvocato addetto al servizio provvede alla tutela legale dei diritti, degli interessi del comune

in piena autonomia nel rispetto della professionalità della funzione, con sostanziale estraneità all'apparato amministrativo in posizione di indipendenza da tutte le aree previste in organico e con esclusione di ogni attività di gestione.

2. L'avvocatura comunale informa periodicamente il sindaco, l'assessore al contenzioso, nonché il segretario comunale sullo stato dei procedimenti in corso definendone, altresì, le concrete modalità operative con esposizione degli elementi di fatto e di diritto sulle singole questioni trattate.

3. La disciplina delle attribuzioni e delle funzioni relative viene demandata ad apposito regolamento comunale.

Art. 68

I responsabili di servizio

1. I responsabili di servizio, ove previsti dalla struttura organizzativa dell'ente, assicurano sotto la direzione dei responsabili di area/settore che l'esercizio delle funzioni attribuite corrisponda ed attui il miglior livello di efficienza e di efficacia degli indirizzi generali espressi dalla amministrazione, realizzando gli obiettivi che gli organi della stessa hanno stabilito.

2. Essi hanno la direzione e responsabilità del funzionamento del servizio ed il coordinamento dei dipendenti assegnati, con facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nell'ambito degli indirizzi suddetti e delle direttive impartite, per la loro attuazione, dal responsabile di area/settore.

3. La nomina del responsabile del servizio è di competenza del responsabile di area/settore.

4. La nomina non può avere durata superiore a quella del rispettivo responsabile di area e/o settore e può essere revocata, con provvedimento motivato in qualsiasi momento. Nel caso in cui non si provveda a tale nomina la responsabilità del servizio fa capo al competente responsabile di area/settore.

5. I responsabili di area/settore possono assumere la responsabilità di uno o più servizi.

6. Ogni atto del responsabile di servizio può essere annullato o revocato dal responsabile di area/settore.

7. Il responsabile di area/settore assume in ogni caso responsabilità solidale per gli atti posti in essere dal responsabile di servizio. In conseguenza di ciò tutti gli atti del responsabile di servizio, su disposizione del responsabile di area/settore, possono essere sottoposti per l'esecuzione al visto da parte di quest'ultimo.

Art. 69

Collaborazioni esterne

1. Il sindaco può ricoprire con personale esterno estraneo all'amministrazione i posti di vertice di area/settore o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con provvedimento motivato, di diritto privato.

2. Il sindaco può, altresì, con provvedimento motivato e con convenzioni a termine avvalersi di collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalità.

3. Tutte le nomine fiduciarie demandate al sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato politico.

Il procedimento amministrativo

Art. 70

Il responsabile del procedimento amministrativo

1. Il responsabile di ciascuna area/settore provvede ad

assegnare a sé o ad altro dipendente la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento.

2. Il dipendente preposto è responsabile del procedimento.

3. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

4. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui sopra, oppure nell'ipotesi che la stessa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'area.

5. Al responsabile del procedimento competono:

a) la valutazione ai fini istruttori delle condizioni di ammissibilità dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b) l'accertamento d'ufficio di fatti, disponendo il compimento di atti all'uopo necessario e l'adozione di ogni misura necessaria per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria; in particolare può richiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee e/o incomplete e può esperire ordinarie esibizioni documentali;

c) la cura della comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notifiche previste dalle leggi e dai regolamenti;

d) la definizione del procedimento.

Art. 71

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il responsabile del procedimento provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

2. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'amministrazione vi provvede a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio *on line* e con altre forme idonee allo scopo.

3. Nella comunicazione vanno indicati:

a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;

b) l'oggetto del procedimento promosso;

c) l'ufficio e il personale responsabile del procedimento;

d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 72

Partecipazione al procedimento

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 73

Diritti dei soggetti interessati al procedimento

1. I destinatari della comunicazione hanno diritto a:

– prendere visione degli atti del procedimento, salvo che l'accesso non ne sia sottratto dalla legge e/o dal regolamento;

– presentare memorie scritte e documenti che l'ammi-

nistrazione ha l'obbligo di valutare qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 74

Motivazione dei provvedimenti

1. Ciascun provvedimento amministrativo deve essere motivato con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione.

2. L'obbligo della motivazione come principio generale si configura come garanzia per il cittadino ma anche come consistente contributo ad una verifica di legittimità, in sede di normale controllo amministrativo.

3. La motivazione deve essere resa in modo da consentire la comprensione dell'*iter* logico ed amministrativo seguito per l'emanazione del provvedimento.

4. In ogni provvedimento va indicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Titolo III

FINANZA E CONTABILITÀ COMUNALE

CAPO III

La programmazione finanziaria

Art. 75

Ordinamento finanziario

1. L'ordinamento finanziario del comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite; su quelle derivanti dalla potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e della gestione dei beni patrimoniali e demaniali.

Art. 76

Attività finanziaria del comune

1. La finanza del comune è costituita da:

– imposte proprie;
– addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
– tasse e diritti derivanti dalla gestione dei servizi pubblici;

– trasferimenti erariali, regionali e comunitarie;
– entrate proprie anche di natura patrimoniale;
– risorse destinate ad investimenti;
– altre entrate di natura diversa.

2. Nel rispetto delle facoltà concesse dalla legge, il comune istituisce imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime, per quanto possibile al costo dei relativi servizi.

Art. 77

La programmazione del bilancio

1. La programmazione dell'attività del comune è correlata alle risorse finanziarie disponibili.

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

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

4. Il bilancio di previsione è approvato dal consiglio comunale osservando i principi dell'universalità, integrità, unità, annualità, veridicità, pubblicità e pareggio finanziario.

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

6. Al conto consuntivo, approvato dal consiglio comunale, è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Art. 78

Determina a contrattare e relative procedure

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da un'apposita determina nella quale vanno indicati con precisione:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire e, quindi, le ragioni di interesse pubblico;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti.

2. Il procedimento contrattuale è disciplinato dal regolamento comunale per i lavori, le forniture ed i servizi in economia.

3. Alla stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del comune, il responsabile dell'area/settore competente, mentre al rogito provvede il segretario comunale.

CAPO IV

Il patrimonio comunale

Art. 79

I beni comunali

1. Il comune è tenuto a curare l'inventario dei beni demaniali e patrimoniali, tramite apposito responsabile nominato all'interno dei dipendenti comunali.

2. I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati da relativo regolamento comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento, da riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi in patrimonio debbono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio. Solo in casi, del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

Art. 80

La gestione del patrimonio

1. Il responsabile dell'area tecnica sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale.

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

CAPO V

Revisione economico-finanziaria e controllo di gestione

Art. 81

Revisione economico e finanziaria

1. Il consiglio comunale affida la revisione economico-

finanziaria ad un revisore, secondo le modalità stabilite dal successivo articolo e comunque nel rispetto delle leggi vigenti.

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

a) collabora con il consiglio comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'ente;

b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;

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

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

e) ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al sindaco, affinché ne informi il consiglio comunale.

3. Il revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al suo mandato e può essere invitato a partecipare alle sedute della giunta e del consiglio.

Art. 82

Il revisore dei conti

1. In conformità alle disposizioni di cui all'art. 16, comma 25, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito con modificazioni dalla legge n. 148 del 14 settembre 2011, i revisori dei conti degli enti locali sono scelti mediante estrazione a sorte tra i professionisti residenti in Sicilia, iscritti nel registro dei revisori legali di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, nonché tra gli iscritti all'ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, che abbiano richiesto di partecipare alla procedura di scelta dell'organo di revisione dell'ente locale e siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) Fascia 1 - comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti:

– iscrizione da almeno due anni nel registro dei revisori legali o all'ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili;

– conseguimento, nell'anno precedente, di almeno 10 crediti formativi per avere partecipato a corsi e/o seminari formativi in materia di contabilità pubblica e gestione economica e finanziaria degli enti territoriali.

2. Al fine della scelta del revisore, entro il termine di mesi due anteriori alla scadenza dell'organo di revisione, il responsabile dell'area economico-finanziaria emana un avviso da pubblicare nel sito istituzionale dell'ente locale ed in quello del Dipartimento regionale delle autonomie locali (soppressa la pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana con l'art. 39, comma 1, lett. b), della legge regionale n. 16 dell'11 agosto 2017). Nel caso di rinuncia o cessazione, per qualsiasi causa, dall'incarico del revisore o di un componente del collegio, il comune emana l'avviso di cui al presente comma entro 15 giorni dalla cessazione dall'incarico medesimo.

3. L'estrazione a sorte è effettuata pubblicamente, alla presenza del segretario comunale, in una seduta dell'organo consiliare o assembleare da svolgersi entro 45 giorni dalla data di scadenza dell'organo di revisione.

4. L'inosservanza dei termini di cui ai commi 3 e 4 comporta, previa diffida con termine ad adempiere, la

nomina di un commissario *ad acta* ai sensi dell'art. 24 della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44 e s.m.i.

5. Ciascun revisore non può assumere più di otto incarichi. Tale incompatibilità va dichiarata all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di scelta dell'organo di revisione dell'ente locale.

6. Per l'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

7. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercitando la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria dell'ente.

8. Al revisore si applicano le cause di ineleggibilità, di decadenza ed il trattamento economico previsti dalla legge. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

9. Il revisore esprime pareri in materia di:

a) strumenti di programmazione economico-finanziaria;

b) proposta di bilancio di previsione, verifica degli equilibri, variazioni di bilancio escluse quelle attribuite alla competenza della giunta e del responsabile dell'area finanziaria;

c) modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;

d) proposte di ricorso all'indebitamento;

e) proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni;

f) proposte di regolamento di contabilità, economato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali.

10. Al revisore spetta la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità.

11. Il revisore redige la relazione sulla proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto di gestione e sullo schema di bilancio e DUP entro e non oltre il termine di 20 giorni, decorrenti dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo.

12. Il revisore redige referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità.

13. Al revisore spettano le verifiche di cassa.

14. Il revisore risponde della veridicità delle proprie attestazioni.

15. Al revisore spettano tutte le altre funzioni che gli sono attribuite dalle vigenti leggi nazionali e regionali.

Art. 83

Controllo di gestione

1. I responsabili di area/settore eseguono, trimestralmente, operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi a cui sono preposti.

Art. 84

Tesoreria

1. Il comune, previo esperimento di apposita gara, affida le operazioni di tesoreria ad un soggetto avente tutti

i requisiti previsti dalla normativa vigente per l'espletamento di tali funzioni, stipulando apposita convenzione.

2. I rapporti tra il comune ed il tesoriere sono regolati dalla legge, al regolamento comunale di contabilità nonché dalle condizioni previste dalla convenzione.

Titolo IV

RESPONSABILITÀ

Art. 85

Responsabilità degli amministratori e del personale

1. Per gli amministratori e per il personale del comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. La responsabilità personale sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti e di operazioni, quanto nell'omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministrazione, il segretario o il dipendente sono obbligati per legge o per regolamento, salvo le motivate giustificazioni addotte a discolora.

3. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili in solido il presidente ed i componenti del collegio che hanno partecipato alla relativa decisione.

4. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il comune dei danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

5. Il sindaco, il segretario comunale ed i responsabili di area/settore che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del precedente comma, devono farne denuncia al procuratore generale della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

6. Gli amministratori e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle loro funzioni cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

Art. 86

Responsabilità degli agenti contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della loro gestione.

Titolo V

SERVIZI PUBBLICI

CAPO VI

Servizi pubblici comunali

Art. 87

Forme di gestione

1. Il comune provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto produzione di beni ed atti-

vità rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

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

3. Il comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dalla legge e nel rispetto dei principi di seguito riportati.

4. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto:

- a) a mezzo di istituzioni
- b) a mezzo di azienda speciale anche consortile
- c) società capitale interamente pubblico

e comunque sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa vigente in materia di partecipazione degli enti locali in società, fondazioni, enti, istituzioni ed organismi comunque denominati, fermo restando le partecipazioni obbligatorie per legge, che fanno riferimento a servizi istituzionali.

5. Lo scopo delle istituzioni previste dalla lett. a) del comma 4 è limitato alla gestione esclusiva di singoli servizi sociali per ciascun settore.

6. I rapporti tra gli enti locali e i soggetti erogatori dei servizi, di cui al presente articolo, sono regolati dai contratti di servizio nel rispetto delle norme vigenti.

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

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

Art. 88

Tariffe dei servizi resi dal comune

1. Al comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza, che potranno essere determinati anche in modo non generalizzato.

2. Il comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi prestati, salvo le riserve di legge, in misura tale da garantire l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della gestione per ciascun servizio. All'uopo si terranno presenti i costi di gestione, il capitale investito e la correlazione fra costi e ricavi al fine di tendere alla copertura dei costi.

3. La tariffa, che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici, è determinata ogni anno. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti esterni la tariffa può essere, nel rispetto della normativa vigente, riscossa dal soggetto che gestisce il servizio.

4. Al fine di ridurre i costi o migliorare i servizi, il comune può, previa ricerca di mercato, stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione o convenzioni per servizi aggiuntivi con altri soggetti pubblici o privati. A specificazione di quanto previsto dall'articolo 43 della legge n. 449/1997 è possibile, dietro contributo, veicolare l'immagine del soggetto aderente o fare utilizzare il logo o lo stemma del comune.

Art. 89

Gestione in economia

1. Il comune gestisce in economia i servizi che per le

loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di un'istituzione o di una azienda speciale.

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

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

Art. 90

Azienda speciale

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

2. L'azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti.

3. Con la stessa deliberazione il consiglio comunale individua i servizi e determina le finalità e gli indirizzi, mentre con lo statuto:

- a) stabilisce la composizione e le funzioni del consiglio di amministrazione e i poteri del presidente;
- b) precisa le funzioni del direttore a cui spetta la direzione gestionale;
- c) stabilisce il compenso dovuto agli amministratori;
- d) disciplina la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione e del presidente;
- e) esplicita le modalità di funzionamento degli organi;
- f) disciplina la potestà regolamentare del consiglio di amministrazione.

4. Organi dell'azienda sono: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

5. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al sindaco che ne darà motivata comunicazione al consiglio comunale.

6. I componenti del consiglio di amministrazione ed il presidente sono scelti, sulla scorta del curriculum fra coloro che abbiano una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, rispettando i limiti dell'art. 13 della legge regionale n. 7/1992.

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

8. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio statuto e dai regolamenti.

9. I regolamenti aziendali sono adottati dal consiglio di amministrazione.

Art. 91

Istituzione

1. Per l'espletamento dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il comune può costituire un'istituzione, organismo strumentale dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale che eserciterà nel rispetto del proprio statuto approvato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

2. Con la stessa deliberazione il consiglio comunale individua i servizi e:

- approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento;
- determina le finalità e gli indirizzi;
- conferisce il capitale di dotazione;
- precisa le funzioni del direttore a cui spetta la direzione gestionale;
- assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo;
- specifica le modalità della collaborazione dei volontari;
- stabilisce il gettone dovuto agli amministratori.

3. Organi dell'istituzione sono: il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

4. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al sindaco che ne darà motivata comunicazione al consiglio comunale.

5. I componenti del consiglio di amministrazione ed il presidente vengono nominati dal sindaco, tra persone che per qualificazione culturale e sociale rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano competenza nel settore e in materia gestionale da valutarsi in base a *curriculum*.

6. Lo statuto disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti agli amministratori, la durata in carica, la posizione giuridica e lo *status* dei componenti, nonché le modalità di funzionamento degli organi e per il controllo interno del comune.

Art. 92

Concessione a terzi

1. Il consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, comprese cooperative e associazioni di volontariato legalmente costituite e che non abbiano fini di lucro.

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

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

Art. 93

Società miste

1. Per la gestione di servizi comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, o quando sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il consiglio comunale può promuovere la costituzione di società a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, o può rilevare società già costituite.

2. Il consiglio comunale, per la costituzione di società a prevalente capitale pubblico, approva la bozza di statuto ed un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione delle società e alle previsioni in ordine alla gestione del

servizio pubblico a mezzo della stessa, e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. La prevalenza del capitale pubblico locale della società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza del capitale al comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse pluri-comunali, ai comuni che fruiscono degli stessi servizi.

4. La giunta, qualora sia opportuno, in relazione alla natura del servizio da svolgere, può assumere partecipazioni in società con capitale prevalente pubblico ma con una accertata solida situazione finanziaria e che abbiano scopi connessi ai compiti istituzionali del comune. In questo caso la partecipazione del comune non può essere inferiore al 10% del capitale sociale e deve garantire il diritto alla nomina di almeno un rappresentante nel consiglio di amministrazione o nel collegio sindacale.

5. I partecipanti possono costituire tutte e o parte delle quote relative alla propria partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

6. Il comune, per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento di servizi pubblici nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico può, come previsto dal regolamento adottato ai sensi del D.L. 31 gennaio 1995 n. 26, partecipare o costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, scegliendo i soci privati con procedure ad evidenza pubblica.

Art. 94

Convenzioni e consorzi

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi specifici anche a tempo determinato, il comune può stipulare con altri comuni apposite convenzioni, deliberate dal consiglio comunale con l'indicazione dei fini, della durata, delle forme di consultazione e di rappresentanza, dei rapporti finanziari, dei reciproci obblighi e garanzie.

2. La convenzione può anche prevedere la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti ai quali affidare o delegare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo dei soggetti partecipanti.

3. Il comune per la gestione associata di uno o più servizi può costituire con altri comuni un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali.

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

5. Il comune, nell'assemblea del consorzio, è rappresentato dal sindaco o da un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

6. L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

7. La costituzione del consorzio di servizi può essere disposta con decreto del competente Assessorato regionale per funzioni e servizi a carattere obbligatorio. Il consiglio comunale deve esprimere il parere sul consorzio entro e non oltre sessanta giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Assessorato.

Art. 95

Accordi di programma

1. Il sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi di intervento di interesse comunale, che richiedano per la loro attuazione l'azione integrata e coordinata di altri soggetti pubblici, promuove, partecipa e conclude accordi di programma.

2. Gli accordi che riguardano una o più opere oppure uno o più interventi previsti negli strumenti programmatici sono approvati dalla giunta comunale.

3. Quando assumono valenza programmatica o modifica agli strumenti urbanistici, il sindaco prima di aderire sente i capigruppo consiliari e la conclusione dell'accordo di programma deve essere ratificata dal consiglio comunale, a meno che non abbia dato preventivo assenso.

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

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

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

7. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato ed interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti in considerazione che i vincoli scaturiti dall'accordo coinvolgono varie posizioni di potestà amministrative.

8. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal sindaco, e composto da rappresentanti legali o delegati dei medesimi degli enti locali interessati e dal prefetto della provincia interessata, se all'accordo partecipano amministratori pubblici o enti pubblici nazionali.

Titolo VI

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO VII

Consultazione, partecipazione e accesso

Art. 96

Partecipazione popolare

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

2. A tal fine promuove.

a) organismi di partecipazione dei cittadini nell'amministrazione locale;

b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;

c) forme di consultazione su problemi specifici sottoposti all'esame degli organi comunali.

3. Con apposito regolamento è stabilita la disciplina, la forma ed i termini delle predette partecipazioni, l'eser-

cizio del diritto di udienza, la presentazione di petizioni e proposte e l'utilizzo di appositi servizi o strutture da parte delle libere associazioni.

Art. 97

Il diritto di udienza

1. Ai cittadini, agli organismi di partecipazione ed alle libere associazioni è riconosciuta la partecipazione all'attività del comune oltre che nelle forme previste dai successivi articoli, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, come una forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della collettività.

2. Il diritto di intervento dei cittadini a mezzo del diritto di udienza si distingue dal diritto di accesso o di essere ricevuti dagli organi istituzionali e burocratici, infatti è indirizzato non ad assumere o fornire informazioni, ma assume la funzione di strumento di partecipazione esplicita garantito ai cittadini singoli ed associati.

3. L'udienza deve essere richiesta per iscritto con l'indicazione dell'oggetto e deve avere luogo entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.

4. Dello svolgimento dell'udienza dovrà essere redatto apposito verbale che sarà inserito nel relativo fascicolo e richiamato in tutte le successive fasi del procedimento.

Art. 98

Istanze e petizioni

1. La partecipazione popolare all'azione amministrativa è consentita anche con la presentazione, da parte dei cittadini singoli o associati, di istanze e petizioni per sollecitare l'intervento in questioni di interesse generale.

2. Come previsto dall'apposito regolamento, le istanze e le petizioni, di cui ai successivi commi, vanno presentate per iscritto:

a) istanze per sollecitare informazioni, chiarimenti o provvedimenti su questioni di carattere specifico;

b) petizioni per sollecitare informazioni, chiarimenti o interventi su questioni di carattere generale.

3. Alle istanze e alle petizioni dovranno essere fornite dal sindaco risposte entro 30 giorni e, nel caso comportino l'adozione di specifici provvedimenti, l'organo competente dovrà provvedervi entro ulteriori 60 giorni, qualora il sindaco non abbia rigettato la richiesta con risposta motivata.

4. Il regolamento determina la procedura, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone la risposta o le eventuali modalità di intervento del comune sulla questione sollevata.

5. Se il termine previsto dai precedenti commi non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione o istanza.

6. Il presidente del consiglio è tenuto a porre la questione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

Art. 99

Proposte ed iniziative popolari

1. I cittadini, nel numero non inferiore a 100 anche facenti parte di associazioni, comitati, organismi vari possono avanzare proposte articolate per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette nei venti giorni successivi all'organo competente, corredate del parere del

responsabile di area interessato, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. La proposta, presentata e sottoscritta secondo le modalità e la procedura prevista dall'apposito regolamento, dovrà essere redatta sotto forma di proposta di deliberazione con l'indicazione dei riferimenti normativi, delle finalità, dei motivi e con l'indicazione della eventuale spesa e del suo finanziamento.

3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.

4. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

5. L'iniziativa popolare non può avere ad oggetto le materie inerenti:

- a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze ed alla disciplina giuridica ed economica del personale;
- b) atti regolamentari interni ed i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi e a delibere di bilancio;
- c) espropriazioni e attività amministrativa vincolata.

6. Il comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto, dagli uffici comunali competenti.

Art. 100

Diritto di accesso e di informazione

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del comune, secondo quanto previsto dalle norme della legge n. 241/1990 e dalla legge regionale n. 10/1991 e dallo specifico regolamento comunale.

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

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

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

5. L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché alla corresponsione dei diritti di ricerca.

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

7. Al fine di garantire la più ampia diffusione degli atti comunali e per raccogliere informazioni, segnalazioni, reclami, ecc., è istituito l'ufficio relazioni con il pubblico, attivato con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali che ne disciplinerà il funzionamento secondo i principi e le modalità previste dalla vigente normativa.

Art. 101

Associazionismo e partecipazione

1. Il comune valorizza le autonome forme associative, di volontariato, di cooperazione sindacale, di quelle operanti nel settore dei beni culturali, ambientali, storici ed artistici, del turismo, dello sport, dell'attività culturale e di gestione del tempo libero, nonché forme associative religiose e qualsiasi altra forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini a fini partecipativi.

2. Riconosce il ruolo attivo e propositivo della cooperazione anche per lo sviluppo delle attività imprenditoriali ed inoltre l'azione educativa, formativa e di difesa della salute dello sport.

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

A tal fine il comune, come previsto dal regolamento:

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

4. I predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti, assenza di fini di lucro, pubblicità dello statuto, degli atti e dei registri dei soci, perseguimento di finalità correlate a quelle del comune.

5. Nell'ambito delle predette finalità il comune istituisce un albo di associazioni, organizzazioni di volontariato e categorie professionali, soggetto a verifica ed aggiornamento annuale. L'iscrizione all'albo, diviso per settori corrispondenti alle politiche comunali, avviene dietro presentazione di apposita istanza corredata di copia autenticata dello statuto associativo, di documentazione inerente l'attività svolta dall'associazione nell'anno precedente per il raggiungimento delle proprie finalità.

6. L'istanza può essere presentata da associazioni che operano nell'ambito del territorio comunale.

7. Alle associazioni iscritte all'albo possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, patrimoniale, tecnico-professionale ed organizzativa.

8. Annualmente la giunta rende pubblico l'elenco di tutte le associazioni che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi, nonché di quelle che ne hanno fatto richiesta.

Art. 102

Forme di consultazione

1. Per conoscere il parere dei cittadini, singoli o associati, sugli indirizzi politico amministrativi, il comune si avvale degli strumenti di consultazione previsti dallo statuto nelle forme e modi che saranno esplicitati dall'apposito regolamento.

2. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini e agli organismi o formazioni sociali. Il comune ne facilita

l'esercizio mettendo nei limiti delle disponibilità e con i modi previsti dal regolamento, strutture e sedi idonee.

3. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, generali, di categoria, per ambiti territoriali per dibattere problemi, per esaminare proposte e per la verifica dello stato di servizi di rilevante interesse per la comunità.

4. Per favorire la partecipazione dei cittadini e delle varie categorie sociali all'amministrazione locale, il comune costituisce le consulte comunali a cui gli organi elettivi possono richiedere parere e collaborazione.

5. L'apposito regolamento stabilisce il numero delle consulte, la composizione, le materie di competenza, le modalità di formazione, di durata e di funzionamento. Nelle materie di competenza le consulte possono esprimere parere, formulare proposte, esprimere orientamenti, sottoporre all'attenzione generale particolari problematiche.

6. I componenti delle consulte, che saranno convocate e presiedute dal sindaco, sono nominati dallo stesso nel rispetto dei criteri stabiliti dal regolamento che dovranno tendere a garantire la presenza di entrambi i sessi, la presenza territoriale e dei rappresentanti delle categorie e degli organismi di partecipazione interessati.

Art. 103

Consulta giovanile

1. È istituita la consulta giovanile. La composizione, le competenze e la disciplina di funzionamento della consulta sono demandate ad un regolamento che dovrà essere approvato dal consiglio comunale.

Art. 104

Referendum

1. Il referendum consultivo è l'istituto con cui tutti gli elettori del comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed a ogni altro argomento attinente l'amministrazione ed il funzionamento del comune – ad eccezione degli atti inerenti i regolamenti interni relativamente al personale, alle imposte locali, alle tariffe dei servizi ed altre imposizioni, nonché sulle designazioni e le nomine dei rappresentanti e su attività amministrativa vincolata da leggi statali e/o regionali – esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. Il referendum, sia consultivo che propositivo, può riguardare solo materie di esclusiva competenza del comune relative a materie, proposte o atti di competenza del consiglio comunale, della giunta e del sindaco.

3. Il referendum può essere richiesto da almeno il 10% dei cittadini elettori, la cui firma dovrà essere autenticata nelle forme previste per la presentazione delle candidature alle elezioni amministrative, iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente o da 2/3 dei consiglieri assegnati con un quesito scritto ed esposto in termini chiari a cui possa essere risposto con un SI o un NO.

4. La richiesta di referendum con il quesito proposto, prima della raccolta delle sottoscrizioni o del voto del consiglio comunale, è sottoposta al preventivo giudizio di ammissibilità del segretario comunale, che può entro 30 giorni dichiararla inammissibile o suggerire modifiche per farla rientrare nei limiti imposti dallo statuto e dal regolamento.

5. Il referendum è indetto dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti con delibera che provvederà anche alla copertura finanziaria; i comizi elettorali sono indetti con determinazione sindacale in una domenica dalle ore 8 alle ore 21; lo spoglio delle schede inizierà dopo la chiusura delle operazioni di voto. Può svolgersi una sola tornata referendaria in un anno solare; nella stessa tornata possono essere sottoposti più quesiti ma non più di sei scelti secondo l'ordine cronologico di presentazione.

6. Il comune provvede all'adeguata pubblicizzazione della consultazione, alla stampa e alla fornitura del materiale necessario, alla costituzione dei seggi composti da un presidente e due scrutatori, entrambi sorteggiati fra gli iscritti negli appositi elenchi vigenti per le consultazioni statali.

7. La normativa regolamentare farà riferimento alle procedure in vigore per lo svolgimento dei referendum statali adeguandole alle dimensioni locali della consultazione, semplificandole e ottimizzandole per renderle più economiche.

8. La regolarità delle sottoscrizioni o della delibera di indizione e della procedura è garantita da un apposito comitato di garanzia, formalizzato con provvedimento del sindaco, presieduto dal segretario comunale e composto dal responsabile dell'area amministrativa ed istituzionale, da due consiglieri comunali di cui uno della minoranza eletti dal consiglio comunale con il voto limitato ad uno ed eventualmente da due rappresentanti sorteggiati nell'ambito di un elenco di nominativi indicati dalla stessa associazione o comitato promotore.

9. Il comitato è insediato quando sia nominata la maggioranza dei suoi componenti e funziona con la presenza della maggioranza dei componenti già nominati.

10. Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto.

11. Il quesito proposto è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti al voto.

Art. 105

Referendum abrogativo

1. Almeno il 10% dei cittadini elettori possono richiedere, con le modalità stabilite da apposito regolamento, referendum per l'abrogazione, totale o parziale, di deliberazione di competenza del consiglio comunale.

Non possono essere sottoposte a referendum le deliberazioni, o parti di esse, riguardanti:

a) deliberazioni approvative di statuti di enti diversi dal comune;

b) bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;

c) conti consuntivi;

d) tributi e disciplina delle tariffe;

e) regolamenti ad efficacia interna;

f) atti con i quali il consiglio comunale partecipi alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e degli assessori.

Art. 106

Effetti del referendum

1. I referendum possono avere i seguenti contenuti:

a) consultivo, qualora si ritenga utile una consultazione popolare per orientare l'amministrazione sugli indirizzi e le decisioni che riguardano l'assetto del territorio, la vita economica, sociale e culturale della comunità, l'indizione

del referendum consultivo sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto;

b) propositivo con oggetto una motivata proposta normativa o provvedimento di competenza del consiglio comunale, della giunta o del sindaco. Non si fa luogo a referendum propositivo se l'organo competente provveda in maniera conforme alla proposta referendaria.

2. Quando il referendum sia stato indetto, gli organi del comune sospendono l'attività amministrativa sull'oggetto del referendum, tranne in caso di pericolo o danno che dovrà essere ampiamente motivato.

3. L'esito della consultazione dovrà essere oggetto di dibattito in consiglio comunale, che potrà nell'ambito della propria attività di indirizzo e programmazione, dare opportune direttive in merito.

4. Ove gli organi comunali competenti intendano discostarsi dall'esito della votazione devono indicare, in occasione del dibattito in consiglio, i motivi per cui non si uniformano all'avviso degli elettori.

5. Il consiglio, la giunta o il sindaco, secondo la rispettiva competenza, entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, delibera sull'argomento, oggetto della consultazione referendaria e, nel caso di mancato recepimento delle indicazioni scaturenti dal risultato referendario, il provvedimento deve essere adeguatamente motivato e la deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti l'organo.

Titolo VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 107

Interpretazione

1. Lo statuto comunale è una fonte di diritto con caratteristiche proprie, pertanto la norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica.

Art. 108

Rinvio

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

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

3. Per tutto ciò che non è previsto nel presente statuto si rinvia alle norme del codice civile, al D.lgs. n. 267/2000 ed alle leggi regionali in materia, nonché alle disposizioni

contenute nell'ordinamento degli enti locali vigente in Sicilia.

Art. 109

Adozione e adeguamento dei regolamenti

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

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

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

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

Art. 110

Pubblicità dello statuto

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

2. È inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'art. 198 del vigente ordinamento EE.LL. e la visione è consentita a qualunque cittadino a semplice richiesta e senza alcuna formalità; può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.

3. È pubblicato nel sito istituzionale dell'ente sotto la sezione amministrazione trasparente.

4. Copia dello statuto viene consegnata ai consiglieri comunali, ai responsabili di area, al revisore dei conti ed agli altri organi del comune, mentre altra copia sarà depositata all'ufficio di segreteria a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

Art. 111

Entrata in vigore

1. Il presente statuto, ad avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione, entra in vigore decorso trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio informatico del comune.

2. Copia del presente statuto è trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti presso il Ministero dell'interno.

Allegato



(2019.6.451)014

COPIA TRATTATA
NON VALIDATA

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

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 Santanneria 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 Castel-forte, s.n.c. (Partanna Mondello); "La Bottega della Carta" di Scannella Domenico - via Caltanissetta, 11; Libreria "Forense" di Valenti Renato - via Maqueda, 185; Libreria "Ausonia" di Argento Sergio - via Ausonia, 70/74; Grafill s.r.l. - via Principe di Palagonia, 87/91.
BARCELLONA POZZO DI GOTTO - Maimone Concetta - via Garibaldi, 307; Edicola "Scilipoti" di Stroschio 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 Armahna 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 Etnea, 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 Cosenza, 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 Catia - via Necropoli Grotticelle, 25/O.
MENFI - Ditta Mistretta Vincenzo - via Inico, 188.	TERRASINI - Serra Antonietta - corso Vittorio Emanuele, 336.
MESSINA - Rag. Colosi Nicolò di Restuccia & C. s.a.s. - via Centonze, 227, isolato 66.	
MISILMERI - Ingrassia Maria Concetta - corso Vittorio Emanuele, 528.	

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

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - ANNO 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 fasciata	€ 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 Copia non valida per la commercializzazione

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

VITTORIO MARINO, *direttore responsabile*

MELANIA LA COGNATA, *condirettore e redattore*

SERISTAMPA di Armango Margherita - VIA SAMPOLO, 220 - PALERMO

PREZZO € 2,30

C

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