

REPUBBLICA ITALIANA

Anno 79° - Numero 26

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

PARTE PRIMA

Palermo - Venerdì, 13 giugno 2025

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. 091/7074927-930 - ABBONAMENTI TEL. 091/7074943 - INSERZIONI TEL. 091/7074935-897  
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) gazzetta.ufficiale@certmail.regione.sicilia.it

**STATUTI**

**COMUNE DI  
CASTIGLIONE DI SICILIA**

Copia tratta dal sito ufficiale della G.U.R.S.

Copia non valida per la commercializzazione

## SOMMARIO

Statuto del comune di Castiglione di Sicilia . . . . .	Pag. 3
--	--------

Copia tratta dal sito ufficiale della G.U.R.S.

Copia non valida per la commercializzazione

**STATUTO**  
**COMUNE DI CASTIGLIONE DI SICILIA**

Copia tratta dal sito ufficiale della G.U.R.S.

Copia non valida per la commercializzazione

Copia tratta dal sito ufficiale della G.U.R.S.  
Non valida per la commercializzazione

## **INDICE**

### **PREMESSA**

### **TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

#### **CAPO I - STRUTTURA DELL'ENTE**

- Art. 1 - Autonomia statutaria
- Art. 2 - Territorio e sede comunale
- Art. 3 - Finalità

#### **CAPO II - PRINCIPI E FUNZIONI**

- Art. 4 - Programmazione economico – sociale e territoriale
- Art. 5 - Partecipazione, pari opportunità, decentramento, cooperazione
- Art. 6 - Potestà regolamentare
- Art. 7 - Tutela della legalità, trasparenza e semplificazione dell'attività amministrativa
- Art. 8 - Tutela dell'assetto e dell'utilizzo del territorio
- Art. 9 - Sviluppo Economico
- Art. 10 - Tutela della salute
- Art. 11 - Promozione della cultura, dello sport e del tempo libero
- Art. 12 - Forme di garanzie per i cittadini dell'Unione europea e per gli stranieri
- Art. 13 - Tutela dei dati personali

### **TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I - INFORMAZIONE E ACCESSO**

- Art. 14 - Diritto di informazione

Art. 15 - Diritto di accesso

Art. 16 - Ufficio per le Relazioni con il Pubblico

## **CAPO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 17 - Diritto di partecipazione

Art. 18 - Libere forme associative e ausili alle relative attività

Art. 19 - Volontariato

Art. 20 - Strumenti di partecipazione

Art. 21 - Consulta

Art. 22 - Diritto di udienza

Art. 23 - Istanze

Art. 24 - Petizioni

Art. 25 - Azione popolare

Art. 26 - Referendum, consultivo e abrogativo

Art. 27 - Consultazioni popolari

Art. 28 - Conferenza cittadina

Art. 29 - Sindaco e Consiglio Comunale dei ragazzi

## **CAPO III - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art. 30 - Il procedimento amministrativo

Art. 31 - Partecipazione al procedimento amministrativo

## **TITOLO III ORGANI DI GOVERNO**

### **CAPO I - FUNZIONE DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

Art. 32 - Organi di governo e funzione di indirizzo politico - amministrativo

Art. 33 - Parità di genere negli Organi e negli organismi

### **CAPO II - SINDACO E GIUNTA**

Art. 34 - Sindaco

Art. 35 - Competenze del Sindaco

Art. 36 - Vicesindaco

Art. 37 - Giunta e competenze

Art. 38 - Funzionamento della Giunta

Art. 39 - Assessori

Art. 40 - Cessazione dalla carica di Assessore

Art. 41 - Mozione di sfiducia

Art. 42 - Indennità

### **CAPO III - CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 43 - Funzioni fondamentali e diritto di iniziativa del Consiglio comunale
- Art. 44 - Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale
- Art. 45 - Prima adunanza consiliare
- Art. 46 - Dibattito sulle linee programmatiche presentate dal Sindaco
- Art. 47 - Convocazione delle sedute consiliari e svolgimento delle adunanze
- Art. 48 - Consiglieri comunali
- Art. 49 - Accesso dei Consiglieri agli atti ed alle informazioni
- Art. 50 - Gruppi consiliari
- Art. 51 - Presidente del Consiglio comunale
- Art. 52 - Vicepresidente del Consiglio comunale
- Art. 53 - Cessazione dalla carica del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio Comunale
- Art. 54 - Conferenza dei Capigruppo consiliari
- Art. 55 - Commissioni consiliari
- Art. 56 - Commissioni speciali
- Art. 57 - Commissione per le pari opportunità

## **TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **CAPO I - ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE**

- Art. 58 - Norme di organizzazione
- Art. 59 - Ordinamento degli uffici e dei servizi

### **CAPO II - PERSONALE**

- Art. 60 - Organizzazione del personale
- Art. 61 - *Status* giuridico e trattamento economico del personale
- Art. 62 - Contratti di lavoro a tempo determinato
- Art. 63 - Disciplina delle relazioni sindacali

### **CAPO III - INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

- Art. 64 - Attribuzioni e funzioni

### **CAPO IV – IL SEGRETARIO GENERALE**

- Art. 65 - Segretario generale
- Art. 66 - Vicesegretario

**TITOLO V  
ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI**

- Art. 67 - Principi
- Art. 68 - Gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica
- Art. 69 - Aziende speciali
- Art. 70 - Istituzioni
- Art. 71 - Convenzioni
- Art. 72 - Accordi di programma
- Art. 73 - Consorzi
- Art. 74 - Altre forme di collaborazione

**TITOLO VI  
ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

**CAPO I - PROGRAMMAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA**

- Art. 75 - Ordinamento finanziario e contabile
- Art. 76 - Programmazione economica e finanziaria
- Art. 77 - Autonomia finanziaria
- Art. 78 - Gestione del bilancio
- Art. 79 - Beni
- Art. 80 - Attività contrattuale

**CAPO II - CONTROLLI**

- Art. 81 - Sistema dei controlli interni
- Art. 82 - Revisore dei Conti

**TITOLO VII  
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

- Art. 83 - Modificazioni e abrogazione dello Statuto
- Art. 84 - Interpretazione autentica
- Art. 85 - Norma di rinvio
- Art. 86 - Entrata in vigore

## PREMESSA

*“Per autonomia locale s'intende il diritto e la capacità effettiva, per le collettività locali, di regolamentare ed amministrare, nell'ambito della legge, sotto la loro responsabilità e a favore delle popolazioni, una parte importante di affari pubblici.”*

(art. 3, paragrafo 1 della “Carta europea dell'autonomia locale” di cui alla Convenzione europea firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985 e ratificata ed eseguita in Italia con L. 30 dicembre 1989, n. 439)

Ai cittadini di Castiglione di Sicilia.

*Lo Statuto è la massima espressione della potestà normativa locale, delineando le disposizioni basilari ed i principi in ordine ai quali è informata l'organizzazione di cui un ente locale intende dotarsi, per il perseguimento di finalità istituzionali coerenti con le ambizioni di sviluppo e le peculiarità del proprio territorio.*

*Con il presente atto, contenente la norma fondamentale della vita istituzionale, politica e sociale del Comune di Castiglione di Sicilia, s'intende offrire ai suoi cittadini uno strumento per l'effettivo esercizio delle proprie libertà fondamentali nei rapporti con l'Ente, per la crescita della loro fiducia nelle istituzioni ed il rafforzamento del sentimento di appartenenza alla propria comunità, nel rispetto della normativa vigente.*

*Il Segretario comunale  
Dott. Giuseppe Cicala*

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

### CAPO I STRUTTURA DELL'ENTE

#### Art. 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Castiglione di Sicilia è ente locale autonomo, con competenza generale, rappresentativo di ogni interesse della comunità che risiede nel proprio territorio, salvo quelli che la Costituzione e le leggi generali attribuiscono allo Stato, alla Regione, alla Provincia o alla Città metropolitana.
2. L'Ente opera nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dal presente Statuto.
3. Il Comune, istituzione territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, è, secondo il principio eurounitario di sussidiarietà, titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite dalle leggi statali e regionali, secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione, adeguatezza e benessere dei cittadini.
4. L'attività dell'Amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati, secondo criteri di economicità di gestione, efficienza ed efficacia dell'azione, nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa.
5. In questa cornice, lo Statuto è l'atto fondamentale che esprime l'autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria, seppur entro i limiti dei regolamenti e delle vigenti leggi di coordinamento della finanza pubblica, di cui gode l'Ente.
3. I contenuti dello Statuto, in quanto fonte normativa dell'ordinamento generale del Comune che ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti amministrativi prodotti, sono frutto della libera volontà dell'Ente, esercitata entro i limiti di cui sopra, con la partecipazione della società civile presente nella comunità.
4. Il Consiglio Comunale adegua periodicamente lo Statuto al processo di evoluzione normativa e delle condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.

#### Art. 2 Territorio e sede comunale

1. Il territorio comunale è una risorsa di inestimabile valore in quanto patrimonio culturale, economico, sociale, paesaggistico ed ambientale della comunità.
2. Il Comune di Castiglione di Sicilia fa parte del circuito de "I borghi più belli d'Italia" ed il suo territorio è stato dichiarato di "notevole importanza pubblica" con decreto regionale del 21 giugno 1994.
3. Il suo territorio, ricadente sia nel Parco dell'Etna che nel Parco dell'Alcantara, è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della Legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica, confinante coi Comuni di: Randazzo, Roccella Valdemone, Mojo Alcantara, Francavilla di Sicilia, Mota Camastra, Graniti, Gaggi, Giardini Naxos, Calatabiano, Piedimonte Etneo, Linguaglossa e Sant'Alfio.
4. Il Comune è costituito dalle comunità di popolazioni e dai territori del capoluogo e delle frazioni di Rovittello, Solicchiata, Passopisciaro, Verzella, Grava e Mitogio, nonché dai nuclei abitati di Vena Imperi, Ficarazzi e Cerro.

5. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Lauria, 1.
6. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale. Esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
7. Elementi distintivi del Comune di Castiglione di Sicilia sono lo Stemma ed il Gonfalone, il cui uso è disciplinato dalla legge.
8. Nelle cerimonie ufficiali e nelle pubbliche ricorrenze, il Gonfalone è accompagnato dal Sindaco o da chi lo sostituisce e scortato dagli agenti di polizia locale.
9. È vietato l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali, se non nei casi previamente autorizzati dal Comune.

### **Art. 3** **Finalità**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, garantendo la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

2. Nell'assolvimento delle funzioni e dei compiti di rilevanza sociale, ispirando la propria azione al principio di solidarietà, favorisce, per quanto possibile, la partecipazione delle famiglie, delle associazioni e delle comunità organizzate esistenti nel territorio comunale, e opera per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale, dei sessi e per il completo sviluppo della persona umana. In particolare, esercita le sue attribuzioni per il conseguimento da parte dei cittadini e della comunità delle seguenti finalità:

- a) promozione ed affermazione dei diritti garantiti ad ogni persona dalla Costituzione, tutelandone la dignità, la libertà e la sicurezza, e sostenendone l'elevazione delle condizioni personali e sociali;
- b) assunzione di iniziative per migliorare la qualità della vita nella comunità, tutelando in particolare i minori, gli anziani, i disabili e coloro che si trovano in condizioni di disagio, per assicurare protezione, sostegno e condizioni di autosufficienza;
- c) sostegno, nell'ambito delle proprie possibilità e funzioni, alle iniziative per assicurare il diritto al lavoro, alla casa, all'istruzione;
- d) tutela del patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale della comunità, valorizzando e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono;
- e) tutela della famiglia e promozione di ogni utile azione ed intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro a uomini e donne.

3. In armonia con lo spirito della Costituzione, il Comune, nel realizzare le proprie finalità, espletare le proprie funzioni istituzionali e prestare i servizi pubblici alla collettività, assume il metodo della programmazione e, a tal fine, persegue le più ampie forme di collaborazione e cooperazione con gli altri Comuni, con la Città metropolitana di Catania, con la Regione siciliana, con lo Stato italiano, nel rispetto della Convenzione Europea relativa alla Carta Europea dell'Autonomia Locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985 e ratificata dall'Italia con la legge 30.12.1989, n. 439.

Tali rapporti si esprimono attraverso relazioni culturali e sociali con altri Comuni di Paesi esteri (comunitari ed extracomunitari) e forme di gemellaggio. Attualmente il Comune è gemellato con le città di Killarney (Irlanda) e Tauves (Francia).

4. Le forme di raccordo istituzionale coi Comuni dell'area territorialmente contigua o altre associazioni o unioni di Comuni per il perseguimento delle superiori finalità, sono regolate mediante la stipula di apposite convenzioni, secondo quanto previsto dal vigente ordinamento degli enti locali.

## **CAPO II** **PRINCIPI E FUNZIONI**

**Art. 4**

**Programmazione economico-sociale e territoriale**

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 5 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto delle organizzazioni sindacali, sociali, economiche e culturali operanti nel territorio.

**Art. 5**

**Partecipazione, pari opportunità, decentramento, cooperazione**

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dagli artt. 3 e 118 della Costituzione e dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.
2. Garantisce, ai sensi di legge, ove possibile, la presenza di entrambi i sessi nei propri organi collegiali non elettivi, adeguando a tale norma i propri regolamenti ed i comportamenti dei propri organi, nonché tendendo, per quanto possibile, al riequilibrio delle rappresentanze di genere.
3. Riconosce, quale presupposto della partecipazione, l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

**Art. 6**

**Potestà regolamentare**

Ai sensi dell'art. 4 della Legge 5 giugno 2003, n. 131, la disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni del Comune è riservata alla potestà regolamentare dell'ente locale, nell'ambito della legislazione dello Stato e della Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, secondo le rispettive competenze, conformemente a quanto previsto dagli articoli 114, 117, sesto comma, e 118 della Costituzione.

**Art. 7**

**Tutela della legalità, trasparenza e semplificazione dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività istituzionale al rispetto dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione amministrativa, adeguando l'organizzazione della propria struttura burocratica alla normativa vigente in materia, al fine di assolvere in modo efficiente, economico e funzionale all'esercizio dei propri compiti nei confronti dei cittadini.
2. Per le finalità di cui sopra, il Comune programma periodicamente un piano di formazione e di aggiornamento rivolto al proprio personale dipendente.

**Art. 8**

**Tutela dell'assetto e dell'utilizzo del territorio**

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
3. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche, turistiche e ambientali.
5. Organizza idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

#### **Art. 9** **Sviluppo Economico**

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, ai sensi della vigente normativa, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Concorre allo sviluppo delle attività turistiche, promuovendo e favorendo ogni idonea iniziativa.
3. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato e dell'agricoltura, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e a favorirne l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

#### **Art. 10** **Tutela della salute**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attuando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia, dell'anziano e dei soggetti diversamente abili.
2. A tal fine, il Comune opera per l'attuazione di un efficiente sistema di assistenza sociale, con specifico riferimento agli anziani, ai minori, ai disabili ed invalidi, anche promuovendo forme associative nonché di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, in attuazione della normativa nazionale vigente in materia, come recepita da quella regionale, anche mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

#### **Art. 11** **Promozione della cultura, dello sport e del tempo libero**

1. Il Comune promuove lo sviluppo delle attività culturali, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali, incoraggiando e favorendo l'attività sportiva ed il turismo sociale e giovanile, seppur nel rispetto delle condizioni urbanistiche ed ambientali del proprio territorio.
2. Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune sostiene l'istituzione di Enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.
3. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti, saranno disciplinati da specifici regolamenti di settore, che dovranno, altresì, prevedere il concorso degli Enti, organismi ed

associazioni alle spese necessarie, salvo che ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli Enti.

#### **Art. 12**

#### **Forme di garanzie per i cittadini dell'Unione europea e per gli stranieri**

Al fine di garantire ai cittadini dell'Unione europea e agli stranieri regolarmente soggiornanti i diritti derivanti dai principi sanciti dalla legge, il Comune riconosce le loro libere e democratiche forme associative, favorisce i rapporti con l'amministrazione e l'accesso ai pubblici servizi in condizioni di parità di trattamento con i cittadini italiani, e può prevedere e disciplinare, con apposito regolamento, forme di consultazione ed organismi di partecipazione alla vita pubblica locale.

#### **Art. 13**

#### **Tutela dei dati personali**

Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazione.

### **TITOLO II**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I**

#### **INFORMAZIONE E ACCESSO**

#### **Art. 14**

#### **Diritto di informazione**

1. Il Comune garantisce ai cittadini l'esercizio di tutti i diritti di informazione derivanti dalla vigente legislazione in materia.
2. Onde assicurare la più ampia diffusione delle notizie relative alle attività del Comune e degli eventuali enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, l'Amministrazione si avvale del proprio portale web istituzionale, nonché dei mezzi di comunicazione di massa più idonei a tal fine, nel rispetto della vigente normativa di tutela della privacy.
3. Sarà data, in particolare, ampia pubblicità e diffusione agli atti amministrativi prodotti dall'Ente e a tutti quelli di rilevante interesse collettivo, mediante pubblicazione all'Albo pretorio online, ai fini del soddisfacimento degli obblighi di pubblicità legale, e nella sezione Amministrazione trasparente, in aderenza all'attuale normativa in materia di trasparenza degli atti, dati e informazioni di provenienza istituzionale del Comune.

#### **Art. 15**

#### **Diritto di accesso**

1. Per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il Comune garantisce l'accesso ai documenti amministrativi, in tutte le forme previste dalla vigente normativa in materia, a chiunque vi abbia interesse, secondo le modalità stabilite dal proprio regolamento adottato in materia.
2. Il regolamento:
  - disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso;
  - individua i casi in cui il diritto di accesso è escluso o differito;
  - detta le misure organizzative utili a garantire un effettivo esercizio di tale diritto.

#### **Art. 16**

##### **Ufficio per le Relazioni con il Pubblico**

1. Anche al fine di garantire la concreta attuazione dei diritti disciplinati dal presente titolo, il Comune istituisce un Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.
2. In particolare l'ufficio provvede:
  - a fornire ai cittadini ogni informazione da essi richiesta circa l'attività dell'amministrazione;
  - ad assistere i cittadini per la concreta attuazione dei diritti di partecipazione di cui sono titolari;
  - a fornire informazioni sullo stato dei procedimenti.
3. L'amministrazione comunale avrà l'onere di organizzare, entro il termine che sarà previsto dal regolamento, il predetto ufficio, individuando idoneo locale accessibile anche ai portatori di handicap, dotandolo di personale adeguatamente professionalizzato e di idonee attrezzature. L'ufficio dovrà essere aperto tutti i giorni nelle ore d'ufficio.

#### **CAPO II**

##### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 17**

##### **Diritto di partecipazione**

1. Il Comune riconosce nella partecipazione all'attività amministrativa dei cittadini, delle associazioni e dei gruppi portatori di interessi diffusi, uno degli istituti fondamentali della democrazia, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. I diritti di partecipazione spettano, ove non diversamente stabilito, a coloro i quali abbiano compiuto la maggiore età e che siano:
  - residenti nel territorio del Comune;
  - non residenti, ma esercitino stabilmente nel Comune la propria attività di lavoro, di studio e di utenza dei servizi;
  - titolari di diritti su beni immobili;
  - titolari o legali rappresentanti di società aventi sede legale nel Comune.
3. Tutti i diritti di partecipazione sottoelencati possono essere fatti valere da persone singole o associate, nel rispetto di un apposito regolamento, che verrà adottato dall'Ente nei sei mesi successivi all'approvazione del presente Statuto per disciplinarne modalità, forme e termini di esercizio.
4. Il Comune riconosce ai bambini e agli adolescenti il diritto a partecipare, anche a mezzo di propri rappresentanti, alla vita della comunità e delle sue istituzioni, coinvolgendoli nelle scelte che li riguardano.

#### **Art. 18**

##### **Libere forme associative e ausili alle relative attività**

1. Il diritto di promuovere forme associative in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento, in modo democratico, delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative e religiose.
2. È istituito un Albo ove vengono iscritti, previa presentazione di apposita istanza al Comune, le associazioni regolarmente costituite da almeno sei mesi. L'Albo è distinto in ambiti settoriali sulla base delle principali attività svolte, in generale, dal mondo associazionistico. Nel regolamento sui diritti di partecipazione di cui all'art. 17, sono disciplinati la procedura e i criteri di iscrizione e partecipazione delle associazioni aderenti, nonché le modalità di aggiornamento dell'Albo.
3. Con specifica deliberazione del Consiglio comunale, nel rispetto dei criteri e delle modalità previste dal regolamento sugli istituti di partecipazione di cui all'art. 17, è istituita la Consulta permanente delle associazioni. Essa ha funzioni consultive e di proposta su specifiche materie, indicate nel succitato regolamento, ed è articolata nei medesimi ambiti settoriali individuati in seno all'Albo delle associazioni.
4. La Consulta di cui al comma 3 può richiedere all'Amministrazione comunale la sua convocazione su tematiche di interesse generale, riconducibili agli ambiti di interesse del medesimo organismo consultivo. Del pari, il Comune e, qualora costituite, le commissioni consiliari, possono attivare forme di consultazione delle Consulta, nonché delle associazioni sindacali e di categoria, su specifici problemi all'esame delle stesse.
5. Il Comune promuove l'istituzione di forme consultive degli interessi delle frazioni, su base volontaristica e democratica, il cui funzionamento è disciplinato da apposito regolamento comunale.
6. La concessione di strutture di proprietà comunale, servizi, beni strumentali, contributi, sussidi ed altri ausili finanziari ad associazioni costituite a tal fine o ad altri organismi privati ed iscritte all'Albo di cui al comma 2, è regolata con apposita convenzione e subordinata alla previa determinazione di apposito regolamento, da parte del Consiglio comunale, contenente i criteri e le modalità cui il Comune è tenuto ad attenersi, nel rispetto della normativa vigente in materia.

#### **Art. 19 Volontariato**

1. Il Comune riconosce l'apporto del volontariato per il conseguimento di pubbliche finalità e che opera nei settori del volontariato, della solidarietà e della promozione sociale e culturale della comunità locale, promuovendone l'integrazione nell'erogazione dei servizi, privilegiando le iniziative che permettano di conseguire i livelli più elevati di socialità e di solidarietà.
2. Il Comune promuove l'aggiornamento e la formazione dei cittadini associati che esercitino il volontariato e, quando ne sia comprovata la competenza e la capacità operativa, li impegna in progetti e iniziative da esso stesso coordinati.

#### **Art. 20 Strumenti di partecipazione**

Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini al governo locale e garantisce il confronto tra la comunità locale e gli organi comunali mediante:

- la costituzione di consulte;
- l'esercizio del diritto di udienza;

- la presentazione di istanze, petizioni e proposte;
- l'azione popolare;
- la proposizione di referendum consultivi e abrogativi;
- la partecipazione a consultazioni popolari e alla conferenza cittadina;
- Consiglio comunale dei ragazzi.

#### **Art. 21 Consulta**

1. Con specifica deliberazione del Consiglio comunale, nel rispetto dei criteri e delle modalità previste dal regolamento sugli istituti di partecipazione di cui al precedente art. 17 è istituita la Consulta permanente delle associazioni iscritte al relativo Albo di cui al precedente art. 18, co. 2. Essa ha funzioni consultive e di proposta su specifiche materie, indicate nel succitato regolamento, ed è articolata nei medesi ambiti settoriali individuati in seno all'Albo delle associazioni.
2. La Consulta di cui al comma precedente, può richiedere all'Amministrazione comunale la sua convocazione su tematiche di interesse generale, riconducibili agli ambiti di interesse del medesimo organismo consultivo. Del pari, il Comune e, qualora costituite, le commissioni consiliari, possono attivare forme di consultazione della Consulta su specifici problemi all'esame della stessa.
3. Il Comune promuove, altresì, al fine di valorizzare il contributo della popolazione al governo della comunità locale, l'istituzione di forme consultive su base volontaristica e democratica, il cui funzionamento è disciplinato da apposito regolamento comunale, riguardanti gli interessi delle frazioni o tematiche, a titolo meramente esemplificativo, dello sviluppo economico e dell'occupazione, della cultura, del volontariato, terza età, problemi sociali, dello sport e del tempo libero, della scuola e dell'educazione, delle pari opportunità, dei giovani.

#### **Art. 22 Diritto di udienza**

1. Il Comune garantisce il diritto dei cittadini ad essere ricevuti dagli amministratori e dai dirigenti preposti agli uffici e ai servizi, per prospettare problemi e questioni di interesse individuale e collettivo, di competenza comunale.
2. Il regolamento sull'accesso stabilisce forme e modalità per l'esercizio del diritto di udienza, garantendo l'obbligo di risposta in tempi brevi.

#### **Art. 23 Istanze**

1. I cittadini, intendendosi per tali i maggiorenni residenti nel Comune o esercenti, nello stesso, attività economiche, anche se non residenti, che ne abbiano interesse, possono, in forma singola o associata, presentare istanze al Sindaco, intese ad ottenere l'emanazione di un atto della pubblica amministrazione.
2. Le istanze devono essere formulate secondo le modalità, le forme e i termini di esercizio stabiliti dal regolamento di cui all'art. 17 del presente Statuto sottoscritte, e depositate presso la segreteria generale, per tramite del protocollo generale.
3. L'Amministrazione Comunale provvederà a dare risposta per iscritto entro 60 giorni.

#### **Art. 24**

## Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comunale o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta delle adesioni, debitamente sottoscritte, avviene secondo le modalità, le forme e i termini di esercizio stabiliti dal regolamento di cui all'art. 17 del presente Statuto.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro dieci giorni dal ricevimento, la assegna in esame all'ufficio competente per l'istruttoria e ne invia copia ai gruppi consiliari. Al termine dell'istruttoria, che deve concludersi entro trenta giorni dalla trasmissione da parte del Sindaco, il testo della petizione è posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale per la determinazione finale.
4. Il contenuto della decisione assunta dal Consiglio sull'oggetto della petizione, è pubblicizzato sul portale istituzionale dell'Ente, così da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari.

### Art. 25

#### Azione popolare

L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni e i ricorsi che spettano al Comune innanzi alla giurisdizione amministrativa, nel caso in cui l'Ente non si attivi per la difesa di un interesse legittimo.

### Art. 26

#### Referendum, consultivo e abrogativo

1. Il Comune riconosce, tra gli strumenti di partecipazione popolare, il referendum consultivo, anche con funzione propositiva, ed il referendum abrogativo.
2. La competenza per l'indizione del referendum è attribuita al Sindaco previa delibera del Consiglio comunale.
3. Per la proposta di referendum sono richieste le firme dell'8 per cento dei residenti aventi diritto al voto, ad esclusione dei cittadini iscritti all'AIRE (art. 6, L. 470/1988; art. 11 L. 1228/1954) da parte degli aventi diritto.
4. La richiesta deve essere presentata da un comitato promotore, composto da almeno dieci cittadini aventi diritto.
5. Per l'autentica delle firme dei sottoscrittori e dei presentatori, si applicano le disposizioni di cui all'art. 4 della legge 30 aprile 1999, n. 120 e ss.mm.ii.
6. Non possono essere sottoposti a referendum:
  - a) lo statuto, il regolamento del Consiglio comunale, lo statuto di eventuali aziende speciali e gli eventuali atti di costituzione di società per azioni e società a responsabilità limitata;
  - b) il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
  - c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
  - d) le deliberazioni di assunzione di mutui o di emissione di prestiti;
  - e) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni;
  - f) gli atti relativi al personale del Comune;
  - g) gli atti che garantiscono diritti delle minoranze stabiliti dalla legge;
  - h) le espropriazioni per pubblica utilità;
  - i) questioni attinenti a sanzioni amministrative;
  - j) il piano urbanistico generale e relativi strumenti attuativi.

7. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che il consiglio debba esprimersi per obbligo o entro termine di legge, oppure salvo che con delibera, adottata a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, decida altrimenti per ragioni di particolare necessità e urgenza.
8. La proposta, prima della raccolta delle firme, che deve avvenire in un arco di tempo non superiore a tre mesi, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di una Commissione costituita dal Presidente del Consiglio Comunale, da due Consiglieri comunali, di cui uno di minoranza, e dal Segretario Generale. Svolge le funzioni di presidente della Commissione il Presidente del Consiglio Comunale.
9. Il Consiglio comunale deve pronunciarsi sull'oggetto del referendum entro tre mesi dal suo svolgimento, se ha partecipato al voto almeno il trenta per cento degli aventi diritto, ad esclusione dei cittadini iscritti all'AIRE, per i referendum abrogativi e un terzo degli aventi diritto per i referendum consultivi. Tuttavia, l'obbligo di pronuncia sussiste solo nel caso in cui il quesito referendario sia stato approvato a maggioranza dei voti validi.
10. Ove l'organo comunale intenda deliberare, discostandosi dall'esito della votazione, o confermare il provvedimento sottoposto a referendum, deve indicare espressamente i motivi per i quali non si uniforma all'avviso degli elettori.
11. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno. Le votazioni referendarie non possono essere tenute nei dodici mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo.
12. Non si procede al referendum quando l'atto oggetto della proposta sia stato annullato o revocato totalmente. Nell'ipotesi di annullamento o di revoca parziale, anche se seguiti da una nuova deliberazione sul medesimo oggetto, la Commissione decide sull'ammissibilità dei quesiti referendari.
13. Limiti, modalità di svolgimento ed effetti delle consultazioni referendarie sono fissati dal regolamento di cui all'art. 17 del presente Statuto. In esso sono disciplinate le procedure per la raccolta e l'autenticazione delle firme per lo svolgimento della consultazione, i criteri di formulazione del quesito e quant'altro non disciplinato dalle presenti norme statutarie.
14. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune.

#### **Art. 27**

#### **Consultazioni popolari**

1. Al fine di una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà locale, il Comune può utilizzare forme di consultazione popolare, anche limitate a zone specifiche della città, e senza particolari formalità, consistenti nella distribuzione e nella raccolta di questionari, in verifiche a campioni, in consultazioni di settore per categorie professionali o utenti di servizi.
2. Sulle risultanze di tali consultazioni, indette dal Sindaco, su proposta della Giunta o del Consiglio comunale, il Sindaco promuove un dibattito in Consiglio entro trenta giorni dalla comunicazione dell'esito.

#### **Art. 28**

#### **Conferenza cittadina**

Per migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa, il Sindaco indice almeno una volta all'anno una conferenza cittadina cui sono invitati a partecipare cittadini, esperti, associazioni e organizzazioni di categoria eventualmente interessati.

**Art. 29**

**Sindaco e Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove le elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare, in via consultiva, nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Sindaco e del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con il regolamento di cui all'art. 17.

**CAPO III**

**PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**Art. 30**

**Procedimento amministrativo**

1. Il Comune informa la propria attività alla semplificazione del procedimento amministrativo.
2. A tal fine, in particolare, secondo quanto previsto dalla legislazione vigente sul procedimento amministrativo:
  - si avvale, per giungere ad una rapida conclusione dell'iter procedimentale, delle conferenze dei servizi, onde acquisire concerti, intese, nulla osta o assensi da altre amministrazioni;
  - favorisce la conclusione di accordi, fra l'amministrazione e gli interessati, sostitutivi del provvedimento finale ovvero determinativi del contenuto discrezionale dello stesso;
  - adotta le misure organizzative idonee a garantire la piena operatività delle disposizioni in materia di autocertificazione.

**Art. 31**

**Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. Nelle materie di propria competenza, il Comune e gli eventuali enti, istituti e aziende da esso dipendenti o controllati, assicurano la partecipazione dei destinatari, degli interessati e dei soggetti portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e favorendo, a tal fine, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività, nel pieno rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale, nonché di libertà, autonomia e uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
2. I destinatari e gli interessati al provvedimento hanno diritto:
  - di prendere visione degli atti del procedimento;
  - di presentare memorie scritte e documenti;
  - di essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti e circostanze rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
  - di assistere ad eventuali ispezioni o accertamenti rilevanti agli stessi fini;
  - di essere sostituiti da un rappresentante o coadiuvati da un esperto.
3. Un apposito regolamento sul procedimento amministrativo, da adottare entro sei mesi dall'approvazione del presente Statuto, stabilisce forme, modalità e limiti per l'esercizio dei diritti di cui al comma precedente, per quanto già non determinato espressamente dalla vigente legislazione in materia.

### **TITOLO III GLI ORGANI DI GOVERNO**

#### **CAPO I LA FUNZIONE DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

##### **Art. 32 Organi di governo e funzione di indirizzo politico - amministrativo**

1. Sono organi di governo del Comune, secondo la legge vigente in materia, il Sindaco, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale.
2. Ad essi spetta determinare, ciascuno nell'ambito della competenza attribuitagli dalla legge, l'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificandone la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa.
3. Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e di buona amministrazione, dovendosi astenere dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di atti in cui possa sorgere un conflitto, anche potenziale, riguardante interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
4. I componenti degli organi di governo, al momento della loro elezione e/o nomina e nel corso dell'espletamento del proprio mandato, non dovranno trovarsi in alcuna delle condizioni di seguito riportate:
  - incompatibilità e ineleggibilità disciplinate dagli artt. 60 e ss. del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;
  - incandidabilità e divieto di ricoprire cariche elettive e di governo di cui agli artt. 10 e 11 del D.Lgs. 235/2012, recante disposizioni in materia di incandidabilità e divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive e di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
  - in alcuna delle situazioni di inconferibilità di incarichi e di incompatibilità tra incarichi nella P.A. e negli enti privati in controllo pubblico disciplinati dagli articoli del D.Lgs. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii.

##### **Art. 33 Parità di genere negli Organi e negli organismi**

1. Il Comune, riconoscendo nella differenza di genere un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione della parità tra generi.
2. A tal fine, nei suoi Organi, nelle Commissioni tecniche e/o elettive, negli Enti, Aziende ed in tutti gli eventuali organismi di riferimento, le norme regolamentari dovranno tendere ad assicurare, secondo quanto previsto dalla legge, la presenza di entrambi i generi.

#### **CAPO II IL SINDACO E LA GIUNTA**

##### **Art. 34 Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, quando questa non spetti ai Dirigenti, ai sensi di legge.
2. Egli è il rappresentante legale dell'Ente anche in giudizio, previa deliberazione di autorizzazione della Giunta comunale.
3. Il Sindaco, eletto sulla base del proprio programma politico dai cittadini aventi diritto di voto, è espressione diretta dell'intera popolazione residente nel territorio comunale. Le modalità di elezione e la durata del mandato del Sindaco sono disciplinate dalla legge.
4. Il Sindaco impartisce direttive al Segretario Generale e ai Dirigenti/Responsabili di Settore in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, nonché all'espletamento delle funzioni statali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali amministrative.
4. In particolare, il Sindaco:
  - può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori;
  - può delegare attività funzionali ai consiglieri;
  - può delegare ai Responsabili dei settori il compimento di singoli atti;
  - indice i referendum previsti dal successivo articolo 49 e convoca i relativi comizi elettorali;
  - adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge e dalle specifiche normative di settore e le ordinanze ordinarie aventi contenuto generale ed astratto non rientranti nella competenza gestionale dei responsabili di settore;
  - promuove la conclusione degli accordi di programma, ai sensi di legge;
  - svolge tutte le altre attività previste dalla legge, dai regolamenti e dalle normative specifiche di riferimento.

#### **Art. 35** **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco esercita le competenze attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto. In particolare:
  - a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti amministrativi del Comune, ed impartisce le relative direttive al Segretario Generale, ai Dirigenti, o ai Responsabili di Settore se l'Ente è privo di dirigenza;
  - b) nomina gli Assessori e, tra questi, il Vicesindaco, che lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento;
  - c) attribuisce le deleghe assessoriali per le funzioni e i servizi per i quali la legge lo consenta;
  - d) revoca i componenti della Giunta, presentando al Consiglio, entro i termini di legge, una circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento;
  - e) convoca e presiede la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina l'attività, mantiene l'unità di indirizzo politico e amministrativo;
  - f) autorizza le missioni degli assessori;
  - g) richiede ed acquisisce pareri ad/da enti od organi esterni in presenza di aspetti e questioni di principio o generali che coinvolgono le linee di governo proprie della direzione politica;
  - h) richiede, laddove ne ravvisi l'opportunità, la convocazione del Consiglio comunale, comunicando al Presidente del Consiglio gli argomenti per i quali chiede l'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio stesso;
  - i) risponde, anche per il tramite di un assessore delegato, agli atti ispettivi presentati dai Consiglieri comunali, entro 30 giorni dalla loro presentazione presso la Segreteria generale;
  - j) presenta annualmente una relazione scritta al Consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, nonché su fatti particolarmente rilevanti;

- k) indice i referendum comunali, le consultazioni popolari e le conferenze cittadine;
- l) nomina e revoca il Segretario Generale;
- m) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, quelli di collaborazione esterna, nomina i funzionari responsabili dei tributi;
- n) designa, nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti o controllati;
- o) vigila sull'attività di enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllate dal Comune;
- p) nomina i componenti degli organi consultivi del Comune, nel rispetto dei criteri fissati dalla legge e dal presente Statuto;
- q) nomina esperti estranei all'amministrazione;
- r) presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione scritta sull'attività svolta dagli esperti;
- s) indice almeno una volta all'anno la conferenza cittadina di cui al precedente art. 28;
- t) nomina i legali di fiducia per la costituzione in giudizio e la costituzione di parte civile, a tutela degli interessi del Comune, autorizzate dalla Giunta;
- u) autorizza il prelievo dal fondo di riserva;
- v) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- w) sollecita e propone agli organi competenti interventi in materia di interesse comunale.;
- x) conferisce incarichi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità;
- y) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge e dalle specifiche normative di settore, nonché le ordinanze ordinarie aventi contenuto generale ed astratto non rientranti nella competenza gestionale dei responsabili di settore;
- z) promuove la conclusione degli accordi di programma, ai sensi di legge;
- aa) esercita ogni altra attribuzione che la legge o lo Statuto non riservino espressamente alla competenza di altri organi del Comune, del Segretario Generale o dei Dirigenti/Responsabili di Settore.

### **Art. 36 Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco del Comune è nominato in seno alla Giunta dal Sindaco.
2. Il Vicesindaco svolge le funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del Sindaco, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni di quest'ultimo.
3. Nel caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, fa le veci del Sindaco il componente della Giunta più anziano di età.

### **Art. 37 Giunta e competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio comunale, orientando a tal fine l'azione degli apparati amministrativi.
2. La Giunta ha competenza residuale sull'adozione di tutti gli atti di governo che non siano dalla legge o dal presente Statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio e del Sindaco.
3. Spetta alla Giunta:
  - la definizione del piano esecutivo di gestione e le sue variazioni, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio Comunale;

- la determinazione degli obiettivi di gestione da affidare ai responsabili dei servizi, unitamente alle dotazioni necessarie;
- l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- l'approvazione della dotazione organica;
- l'individuazione dei criteri per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa;
- la deliberazione sulla revoca del Segretario generale, ai sensi dell'art. 100 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm. ii.;
- le variazioni delle tariffe e delle aliquote dei tributi comunali e dei corrispettivi dei servizi a domanda individuale;
- lo storno di fondi;
- l'approvazione dello schema del bilancio di previsione annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;
- la proposta di deliberazione sul rendiconto della gestione;
- la relazione illustrativa del conto consuntivo;
- il conferimento degli incarichi professionali esterni, qualora non ricorrano condizioni di mera attuazione regolamentare o indirizzo espresso;
- l'adozione di atti di indirizzo in materia di acquisti, alienazioni e permutazioni immobiliari, non preceduti da atti di programmazione;
- l'adozione di atti di indirizzo in materia di contratti;
- la determinazione di contributi e indennità, privi di disciplina regolamentare;
- l'aumento o la diminuzione della misura base dell'indennità di funzione dei membri della Giunta;
- l'approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione - PIAO;
- l'approvazione dei progetti delle opere pubbliche;
- l'affidamento di servizi socioassistenziali, ai sensi della vigente normativa;
- l'autorizzazione della costituzione in giudizio e la costituzione di parte civile per tutelare gli interessi del Comune, nonché il potere di conciliare e di transigere una lite.

### **Art. 38**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno, e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco o, in mancanza di quest'ultimo, dall'Assessore anziano.
2. L'ordine del giorno della Giunta è comunicato agli Assessori.
3. Le sedute non sono pubbliche e sono valide e atte a deliberare comunque con la maggioranza dei componenti, computando a tal fine il Sindaco.
4. Il Sindaco può ammettere alle sedute persone non appartenenti all'organo, durante la trattazione di specifici argomenti. Al riguardo, alle sedute della Giunta possono partecipare, se invitati, i Dirigenti/Responsabili di Settore dell'Ente, senza diritto di voto.
5. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o dei singoli assessori. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dai pareri previsti dalla legge. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, sul presupposto della validità della seduta.
6. Le deliberazioni della Giunta comunale sono assunte, di regola, con voto palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando vengono effettuati apprezzamenti o valutazioni sulle qualità soggettive di una persona o sull'azione da questi svolta.
7. Le deliberazioni della Giunta sono firmate dal Sindaco e dal Segretario comunale. Esse vengono comunicate ai capigruppo consiliari all'atto della pubblicazione all'Albo pretorio online.
8. Il Segretario redige i verbali delle sedute e li sottoscrive assieme al Sindaco.

9. Le convocazioni della Giunta possono avvenire anche per mail pec, telefono ed in qualsiasi altro modo possa essere assicurata la certezza dell'avviso, trattandosi di organo istituzionalmente in costanza di attività e, pertanto, scisso da qualsiasi formalità, fatto salvo un congruo avviso temporale non inferiore a un'ora.

**Art. 39**  
**Assessori**

1. In relazione ai contenuti del documento programmatico del Sindaco, con delega dello stesso, ad ogni assessore viene attribuito il compito di dare impulso e vigilare su settori funzionali raggruppati per materie omogenee e/o di realizzare specifici progetti, fissandone gli obiettivi, anche in relazione agli indirizzi della Giunta e del Consiglio.
2. Tali indirizzi vengono tradotti operativamente in obiettivi specifici, anche mediante direttive assessoriali destinate ai responsabili delle strutture in cui si articola l'Ente.
4. Il Sindaco può delegare agli assessori la firma di atti che la legge e lo Statuto non riservano esclusivamente alla sua competenza.

**Art. 40**  
**Cessazione dalla carica di Assessore**

1. Le dimissioni da assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, ed hanno efficacia dalla loro assunzione al protocollo generale dell'Ente.
2. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

**Art. 41**  
**Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia.

**Art. 42**  
**Indennità**

1. Le indennità spettanti al Sindaco ed ai componenti della Giunta sono determinati da leggi regionali e rispettivi regolamenti attuativi.
2. Le indennità di cui al precedente comma possono essere diminuiti con delibera di Giunta.

**CAPO III**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 43**  
**Funzioni fondamentali e diritto di iniziativa del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo dell'Ente, che opera mediante l'adozione degli atti fondamentali di sua competenza, come previsto dalla legge.

2. Le superiori funzioni si esercitano su tutta l'attività dell'amministrazione comunale e sugli atti dei propri organi, estendendosi anche ad eventuali enti, aziende e società in cui il Comune è parte o ha la rappresentanza tramite il Sindaco o persone dallo stesso nominate.
3. Nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, il Consiglio può, altresì, disporre consultazioni con le associazioni economiche, sindacali, culturali e di volontariato di riferimento del territorio.
4. La funzione di controllo si concretizza, invece, a titolo esemplificativo, mediante le valutazioni in ordine allo stato di attuazione del programma del Sindaco e all'attività svolta, la proposizione al Sindaco di interrogazioni e mozioni, l'istituzione di commissioni speciali, anche di indagine, e la richiesta di pareri e relazioni al Revisore dei conti del Comune.
5. Il Consiglio comunale può esercitare il diritto di iniziativa tramite la presentazione di proposte di delibere concernenti le materie di sua competenza, come previsto dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento sul suo funzionamento di cui al successivo articolo. Esse sono trasmesse al Presidente del Consiglio e al Sindaco, il quale provvede ad inviarle all'ufficio competente per l'acquisizione dei pareri, secondo la normativa vigente. Le proposte di delibere, munite dei prescritti pareri, vengono trasmesse al Presidente del Consiglio, il quale provvede ad iscrivere all'ordine del giorno.

#### **Art. 44**

##### **Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Con apposito regolamento, adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, nel rispetto dei principi dettati dal presente Statuto, sono individuate le norme di dettaglio che ne disciplinano il funzionamento dei lavori, compreso la gestione delle risorse finanziarie, dei servizi, e delle attrezzature a ciò finalizzate.

#### **Art. 45**

##### **Prima adunanza consiliare**

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti, e deve tenersi entro il termine di ulteriori dieci giorni dalla convocazione. Essa è presieduta dal Sindaco e, in caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. Nella prima seduta il Consiglio comunale provvede alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge e alla convalida dei Consiglieri; quindi, il Sindaco presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana e comunica la composizione della Giunta dallo stesso già nominata.
3. Il Consiglio comunale, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la Commissione elettorale comunale, ai sensi degli artt. 12 e ss. del D.P.R. 223/67 e ss.mm. ii.

#### **Art. 46**

##### **Dibattito sulle linee programmatiche presentate dal Sindaco**

Entro il termine di giorni 60 decorrenti dalla seduta di insediamento di cui all'articolo precedente, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, su cui il massimo organo di rappresentanza di tutte le forze politiche elette effettua dibattito, seppur senza espressione di voto.

**Art. 47****Convocazione delle sedute consiliari e svolgimento delle adunanze**

1. Il Consiglio comunale è convocato in sessione ordinaria almeno due volte l'anno per deliberare i documenti del bilancio preventivo e del conto consuntivo.
2. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità indicate nel presente Statuto e nel proprio regolamento di cui all'articolo 44 del presente Statuto, e viene presieduto e convocato dal Presidente del Consiglio Comunale.
3. La formulazione dell'ordine del giorno spetta al Presidente. In esso sono iscritte, con precedenza, le proposte del Sindaco e le proposte dei singoli Consiglieri, secondo l'ordine di presentazione. Le proposte non esitate nel corso di una seduta sono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo altre priorità urgenti ed improrogabili.
4. La convocazione del Consiglio è disposta anche per domanda motivata di un quinto dei Consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tali casi, la riunione del Consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.
5. Il Consiglio è convocato dal Presidente, mediante avviso, contenente l'elenco degli affari da trattare, da consegnarsi, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, alla dimora dei Consiglieri o al domicilio eletto nel Comune. Della avvenuta consegna è fatta relazione di notifica dal Messo comunale, osservate le modalità di cui agli artt.139 e seguenti del Codice di procedura civile.
6. Nei casi di urgenza la consegna dell'avviso con gli elenchi previsti dal comma precedente può avere luogo anche ventiquattrore prima, ma, in tal caso, ogni deliberazione, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti, può essere differita alla seduta successiva.
7. L'elenco degli affari da trattarsi nell'adunanza del Consiglio deve, a cura del Segretario Generale, essere pubblicata all'Albo pretorio.
8. Le sedute dei Consigli sono pubbliche, eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, sia dai Consigli stessi altrimenti stabilito.
9. La seduta è segreta quando si tratti di questioni che implicino apprezzamenti o giudizi sulle qualità delle persone.
10. L'elezione dei revisori dei conti e dei componenti di ogni altro Collegio in genere si svolge in seduta pubblica.
11. I componenti del Consiglio votano ad alta voce per appello nominale o per alzata e seduta; sono prese a scrutinio segreto le sole deliberazioni concernenti persone o elezioni a cariche.
12. Per la validità delle sedute, in prima convocazione, occorre la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune. Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo a quello in cui è venuto meno il numero legale, con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento di almeno 1/3 dei Consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei 2/5, si computano per unità. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.
13. Non si computano nel numero legale per la validità delle adunanze i membri che, prima della votazione, si siano allontanati dalla sala dell'adunanza.
14. Le deliberazioni che importino modificazioni o revoca di deliberazioni esecutive sono nulle, ove esse non facciano menzione della modificazione o della revoca.
15. Le deliberazioni sono adottate col voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge o lo Statuto prescriva una maggioranza speciale.
16. Il Presidente dell'adunanza accerta e proclama l'esito delle votazioni: nelle adunanze consiliari egli è assistito da tre scrutatori, scelti dal Consiglio fra i propri componenti.

17. È consentito, altresì, sia per le operazioni per le quali è previsto il voto palese, sia per quelle per cui è previsto il voto segreto, con esclusione di quelle nelle quali è prevista l'indicazione di nomi, l'utilizzo di impianti per la votazione elettronica.

18. Ciascun componente del Consiglio ha diritto che nel verbale risulti il suo voto e i motivi che lo hanno determinato, e di chiedere le opportune rettificazioni.

19. Alle adunanze assiste il Segretario Generale dell'Ente, con funzioni consultive, referenti e di assistenza; lo stesso cura la redazione dei verbali delle deliberazioni, potendosi fare assistere in questa operazione da un dipendente dell'Ente a ciò incaricato.

il quale. Nel verbale devono essere indicati gli intervenuti ed i punti principali delle discussioni, nonché il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta. I verbali sono letti nella successiva adunanza del Consiglio e da questo approvati. Sono firmati dal Presidente del Consiglio stesso e dal Segretario Generale.

20. Il Sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio.

21. Il regolamento di cui all'articolo precedente, disciplina, per quanto non previsto dallo Statuto, il funzionamento del Consiglio.

#### **Art. 48**

##### **Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità locale ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.

2. Essi entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena sia stata adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. I Consiglieri comunali, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento di cui all'art. 44 del presente Statuto, hanno diritto di:

- presentare atti ispettivi, mediante interpellanze, interrogazioni, mozioni, ordini del giorno;
- esercitare l'iniziativa su tutti gli atti di competenza del Consiglio;
- intervenire nella discussione;
- presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione, nel rispetto dei termini previsti dal citato regolamento di funzionamento;
- accesso, come prevede la legge.

4. Il Consigliere comunale che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consiliari consecutive, decade.

5. La causa di decadenza deve essere contestata per iscritto da parte del Presidente del Consiglio comunale al Consigliere comunale interessato.

6. Il Consigliere comunale ha facoltà di produrre le proprie controdeduzioni entro dieci giorni decorrenti dall'avvenuto ricevimento della contestazione. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale si pronuncia con propria deliberazione. La deliberazione che dichiara la decadenza deve contenere una puntuale indicazione circa le controdeduzioni formulate dal Consigliere interessato.

7. Nel caso di pronuncia di decadenza di un Consigliere, il Consiglio comunale procede alla surrogazione nella prima seduta utile.

8. Le dimissioni di ogni singolo Consigliere comunale sono presentate al Consiglio comunale e sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

9. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte a discussioni e votazioni su deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado o del coniuge o del convivente, dovendosi immediatamente allontanare dall'aula durante la trattazione di detti affari.

10. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione a sedute consiliari e di commissione, seppur entro i limiti di soglia stabiliti dalla legge vigente in materia, calcolati in rapporto all'indennità massima prevista per il Sindaco. La

corresponsione dei gettoni di presenza è comunque subordinata all'effettiva partecipazione del Consigliere comunale alle sedute consiliari e di commissione.

11. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali sono determinati dalle leggi regionali e dai relativi regolamenti attuativi, e possono essere diminuiti con delibera di Consiglio.

12. Gli istituti della decadenza, sospensione, rimozione e surroga dei Consiglieri comunali sono regolati dalla legge.

#### **Art. 49**

##### **Accesso dei Consiglieri agli atti ed alle informazioni**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di:

- prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale, nonché dalle eventuali aziende, dagli Enti ed istituzioni da questa dipendenti o controllati;
- avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del loro mandato;
- ottenere, senza spesa, copia degli atti richiesti.

2. In ogni caso, i Consiglieri comunali sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.

3. Qualora i Consiglieri comunali, nell'espletamento del loro mandato, ravvisino l'opportunità di accedere ad atti riservati, devono farne richiesta motivata al Sindaco, il quale ha facoltà di respingerla solo con provvedimento motivato.

#### **Art. 50**

##### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Qualora essi dichiarino di non voler più appartenere al proprio gruppo, possono aderire ad altro gruppo esistente o confluire nel gruppo misto, che viene costituito per effetto del primo distacco.

2. Ciascun gruppo comunica al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale il nome del Capogruppo per l'esercizio delle funzioni stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento di cui all'art. 44 del presente atto. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo che abbia la maggiore cifra elettorale.

3. Per gli altri profili di disciplina in materia, si rinvia al regolamento di funzionamento di cui al citato art. 44.

#### **Art. 51**

##### **Presidente del Consiglio comunale**

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

2. Questo Ente non applica la norma di cui all'articolo 39, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., che prevede che, nei Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, il Consiglio comunale possa essere presieduto dal Sindaco per l'intero mandato elettorale.

3. Il Presidente del Consiglio comunale:

- rappresenta il Consiglio;
- lo convoca e lo presiede;
- predisporre l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio, iscrivendo le proposte del Sindaco 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;
  - convoca le Commissioni consiliari;
  - 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, dandone adeguata motivazione nel processo verbale;
  - può, dopo gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine, dandone adeguata motivazione nel processo verbale;
  - ha facoltà, ravvisandone i motivi, di limitare l'accesso del pubblico;
  - autorizza le missioni dei Consiglieri comunali;
  - esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente.
4. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.
5. Al Presidente del Consiglio comunale vengono assegnati locali e attrezzature idonee per il buon funzionamento dell'ufficio. Lo stesso, per l'espletamento del proprio ufficio potrà avvalersi di personale dipendente appositamente destinato con specifica disposizione di servizio.
6. L'indennità spettante al Presidente del Consiglio Comunale è determinata da leggi regionali e dai relativi regolamenti attuativi, e può essere diminuita con delibera di Consiglio.

#### **Art. 52**

##### **Vicepresidente del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale elegge un Vicepresidente, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente di cui al precedente articolo.
2. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vicepresidente; in caso di assenza o impedimento di questo, dal Consigliere anziano presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, come individuato dall'articolo 40, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

#### **Art. 53**

##### **Cessazione dalla carica del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente e il Vicepresidente del Consiglio Comunale cessano dalla carica per dimissioni o decadenza.
  2. Nel caso di cessazione contemporanea del Presidente e del Vicepresidente, assume la presidenza del Consiglio comunale il Consigliere più anziano per voti sino all'elezione del Presidente, che deve avvenire nella prima seduta utile.
  3. Le dimissioni del Presidente, del Vicepresidente, come quelle di ogni singolo Consigliere comunale, sono presentate al Consiglio comunale e sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
- Nel caso di dimissioni o morte del Presidente o Vicepresidente, il Consiglio comunale procede alla sua sostituzione mediante nuova elezione, che si svolge con le medesime modalità di cui agli artt. 50 e 51 del presente Statuto, nel corso della prima riunione consiliare utile.
2. Il Presidente e il Vicepresidente possono essere revocati a seguito di mozione di sfiducia motivata solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati

comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio del Consiglio stesso.

3. Ai fini di cui al precedente comma, la mozione è sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati ed è approvata con il voto favorevole espresso, per appello nominale, di almeno due terzi di tutti i Consiglieri assegnati. La mozione viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

#### **Art. 54**

#### **Conferenza dei Capigruppo consiliari**

1. I Capigruppo consiliari ed il Presidente del Consiglio costituiscono la Conferenza dei Capigruppo.
2. La Conferenza dei Capigruppo è competente in ordine alla programmazione dei lavori e alla predisposizione del calendario delle attività del Consiglio, nonché in materia di interpretazione del regolamento di funzionamento del Consiglio.
3. La Conferenza dei Capigruppo consiliari si riunisce sotto la presidenza del Presidente del Consiglio o, in caso di assenza o impedimento di questo, del Vicepresidente. I Capigruppo consiliari, in caso di loro assenza o impedimento, possono delegare un consigliere del loro gruppo per la partecipazione alla conferenza dei capigruppo.
4. Alla Conferenza dei Capigruppo hanno facoltà di partecipare, se invitati, senza diritto di voto, il Sindaco, gli Assessori e i Presidenti delle Commissioni consiliari.
5. Il Presidente del Consiglio può sentire la Conferenza dei Capigruppo, dallo stesso presieduta, ogni qualvolta lo ritiene necessario per un migliore svolgimento dei lavori consiliari. Il Sindaco può anche sentire la Conferenza dei Capigruppo in ordine alla richiesta, da avanzare al Presidente, per la formulazione dell'ordine del giorno e per qualsiasi altro problema di carattere generale e organizzativo della programmazione delle sedute consiliari.
6. Il regolamento definisce le altre competenze della Conferenza dei Capigruppo, le norme per il suo funzionamento, i rapporti con il Presidente del Consiglio e il Sindaco (se persona diversa) e con la giunta comunale.

#### **Art. 55**

#### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio costituisce al suo interno Commissioni permanenti composte da Consiglieri, secondo un criterio proporzionale alla consistenza dei gruppi.  
Ciascun Consigliere non può far parte di più di una Commissione.
2. Le Commissioni esercitano funzioni consultive, mediante la formulazione di pareri non vincolanti, su tutti gli atti di competenza del Consiglio. Dal parere si prescinde qualora la Commissione non si sia pronunciata entro dieci giorni dalla convocazione con all'ordine del giorno la proposta di deliberazione.
3. Il regolamento di funzionamento del Consiglio di cui all'art. 44 del presente Statuto, può prevedere, in casi di urgenza, termini più brevi per l'esame delle proposte da parte della Commissione.
4. Il regolamento stabilisce il numero e i settori di competenza per le Commissioni e ne disciplina l'attività.
5. Alle sedute delle Commissioni hanno facoltà di partecipare, se invitati, senza diritto di voto, il Sindaco e gli Assessori. Possono intervenire, inoltre, su invito della Commissione, altri soggetti, secondo le modalità indicate nel regolamento di funzionamento del Consiglio.
6. Le sedute delle Commissioni sono, di norma, pubbliche, fermo restando che il pubblico che vi partecipa, può solo assistere ai lavori e per nessuna ragione interagire. Le sedute saranno tenute in seduta riservata nei casi in cui, con motivata decisione, non venga, di volta in volta, diversamente

stabilito, o qualora vengano trattati argomenti che possano pregiudicare il diritto di riservatezza di persone, gruppi o di imprese.

**Art. 56**  
**Commissioni speciali**

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, su proposta del Presidente o su istanza sottoscritta da almeno tre Consiglieri comunali, può istituire al suo interno, su materie di interesse dell'Ente, Commissioni di studio speciali, Commissioni di indagine o di inchiesta, aventi funzioni di controllo e di garanzia.
2. La presidenza di ciascuna delle suddette Commissioni consiliari, ad eccezione della Commissione di studio, è attribuita, di regola, ad un Consigliere appartenente ai gruppi di minoranza. Detti organismi sono composti da cinque consiglieri comunali, di cui tre di maggioranza e due di minoranza, e il loro funzionamento e le attribuzioni sono disciplinati dal regolamento di funzionamento del Consiglio di cui all'art. 44 del presente Statuto.
3. Qualora la Commissione, nell'espletamento del proprio mandato, ravvisi l'opportunità di accedere ad atti riservati, deve farne richiesta motivata al Sindaco, il quale ha facoltà di respingerla solo con provvedimento motivato.
4. La Commissione deve concludere i propri lavori e informarne il Consiglio entro il termine indicato dal Consiglio con la delibera di istituzione. Laddove ne ravvisi e ne motivi l'opportunità, il Consiglio può concedere una proroga di non oltre 30 giorni.

**Articolo 57**  
**Commissione per le pari opportunità**

1. Il Comune, al fine di meglio programmare le attività rivolte al conseguimento delle pari opportunità tra donne e uomini, può istituire la Commissione per le pari opportunità.
2. La presidenza, la nomina della Commissione, la sua composizione, la sua durata sono stabiliti dall'apposito regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale di cui all'art. 44 del presente Statuto.
3. La Commissione formula al Consiglio, secondo le modalità previste dal regolamento consiliare, proposte e osservazioni su ogni questione che possa avere attinenza alla condizione femminile e alle pari opportunità.
5. La Giunta comunale può consultare preventivamente la Commissione sugli atti di indirizzo, da proporre al Consiglio, particolarmente rivolti alla popolazione femminile.
6. La Commissione dura in carica per l'intero mandato del Consiglio e al termine redige una relazione conclusiva sulle attività svolte.

**TITOLO IV**  
**L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**CAPO I**  
**L'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE**

**Art. 58**  
**Norme di organizzazione**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, nonché di distinzione tra compiti di indirizzo e controllo e compiti di gestione, rispettivamente attribuiti agli organi di governo e ai dirigenti/responsabili di settore, inquadrati dalle norme vigenti della contrattazione collettiva di comparto nell'area degli incarichi di lavoro Elevata Qualificazione.

1. L'attività amministrativa dell'Ente è svolta in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco, approvate dal Consiglio.

2. La gestione amministrativa dell'Ente è attribuita ai dirigenti, qualora siano istituiti i relativi posti nella dotazione organica, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla legge e dal Consiglio Comunale, o ai responsabili dei settori, salvo i compiti e gli atti riservati espressamente dallo Statuto agli organi di governo, che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo.

3. Alcune funzioni istituzionali dell'Ente possono essere svolte anche attraverso le attività adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

#### **Art. 59**

#### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità, economicità ed efficacia di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e, comunque, in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

3. L'attività dell'Amministrazione comunale si ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'Ente, da quella di gestione che è svolta Dirigenti/Responsabili di settore, inquadrati nell'area degli incarichi di Elevata Qualificazione, con le forme e secondo le modalità prescritte dal presente Statuto e da appositi Regolamenti, e la sovrintendenza del Segretario Generale.

4. La gestione si sostanzia in funzioni amministrative, tecniche e contabili, strumentali ai risultati da conseguire.

5. Ai sensi di legge, dello Statuto e del Regolamento, gli organi di gestione, avvalendosi delle risorse umane, strumentali e finanziarie dell'Ente, con autonomi poteri di spesa e di organizzazione, danno attuazione agli indirizzi politico-amministrativi ricevuti.

### **CAPO II IL PERSONALE**

#### **Art. 60**

#### **Organizzazione del personale**

1. Il personale è inquadrato secondo il relativo sistema di classificazione previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, che ha aggiornato le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, perseguendo finalità di miglioramento della funzionalità degli uffici, di accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse,

attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

3. Le superiori aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative.

4. Alle finalità previste dai precedenti commi sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dall'Ente.

#### **Art. 61**

##### **Status giuridico e trattamento economico del personale**

1. Lo *status* giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, salvo le materie sottoposte a riserva di legge.

2. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi discendenti dal presente Statuto, le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro.

#### **Art. 62**

##### **Contratti di lavoro a tempo determinato**

1. L'Ente può stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, anche di livello dirigenziale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di cui al D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., al D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., al D. Lgs. n. 81/2015, in quanto compatibili, nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

2. L'Ente disciplina nel proprio regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D. Lgs. n.165/2001, le procedure selettive per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, tenuto conto della programmazione dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

#### **Art. 63**

##### **Disciplina delle relazioni sindacali**

1. Nel rispetto della vigente normativa, legislativa e contrattuale, le relazioni sindacali tendono alla tutela e al miglioramento delle condizioni di lavoro e all'incremento dell'efficacia e produttività dell'attività dell'Ente.

2. Le relazioni sindacali sono ispirate ai principi di collaborazione, correttezza, trasparenza e prevenzione dei conflitti, nel rispetto delle competenze e responsabilità dei titolari degli uffici e dei servizi e delle autonome attività e capacità di azione delle organizzazioni sindacali dei lavoratori.

### **CAPO III**

## GLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

### Art. 64 Attribuzioni e funzioni

1. L'Ente istituisce posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dall'Amministrazione in base alle proprie esigenze organizzative. Ciascuna di tali posizioni costituisce oggetto di un incarico a termine di Elevata Qualificazione (EQ), conferito in conformità alla vigente normativa contrattuale di comparto.
2. Ai superiori incarichi sono riconducibili i poteri e le responsabilità proprie della qualifica dirigenziale, implicando l'assunzione di responsabilità amministrative e di risultato in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative, compreso la firma del provvedimento finale, in conformità all'ordinamento dell'Ente.
3. L'assunzione di detti incarichi comporta il possesso di conoscenze altamente specialistiche e di capacità di lavoro in autonomia, accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale, atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico.
4. Gli incarichi di EQ, afferenti alle suddette posizioni di lavoro, possono essere affidati a personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ovvero a personale acquisito dall'esterno ed inquadrato nella medesima area, o, nel caso in cui l'Ente sia privo di personale dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ai dipendenti classificati nell'area degli Istruttori o degli Operatori esperti.
5. Ai titolari di incarichi di EQ spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse strumentali e di controllo, rispondendo direttamente dell'attuazione dei fini e dei programmi politici fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze e della buona conservazione del materiale in dotazione.
6. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi definisce gli ambiti di esplicazione delle attribuzioni dei superiori incarichi, determinando i criteri di conferimento e la durata degli stessi.

## CAPO IV IL SEGRETARIO GENERALE

### Art. 65 Segretario Generale

1. Il Segretario Generale, fermo restando la sua dipendenza organica dall'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, gestito dal Ministero dell'Interno, dipende funzionalmente dal Sindaco, dal quale è individuato e nominato, nel rispetto delle procedure di legge in vigore.
2. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Generale sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi o conferitagli dal Sindaco.
3. Il Segretario Generale, in particolare:
  - a) svolge funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e dei dirigenti in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;

- b) esercita la sovrintendenza ed il coordinamento dei Dirigenti/Responsabili degli uffici e dei servizi, inquadrati dalle norme vigenti della contrattazione collettiva di comparto nell'area degli incarichi di lavoro Elevata Qualificazione;
- c) assiste il Sindaco nell'espletamento delle sue funzioni e collabora con esso;
- d) partecipa con funzione consultiva, referente e di assistenza alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, avvalendosi del personale all'uopo incaricato;
- e) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra i dirigenti delle massime strutture organizzative dell'Ente, in conformità a quanto statuito negli atti di attribuzione delle competenze alle unità organizzative e nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta;
- f) roga tutti i contratti previsti dalla legge nell'interesse del Comune;
- g) partecipa, se richiesto, alle sedute delle Commissioni istituite dal Consiglio Comunale;
- h) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
- i) redige il processo verbale del giuramento degli Assessori prima che questi siano ammessi nell'esercizio delle loro funzioni;
- j) riceve le dimissioni del Sindaco;
- k) cura la pubblicazione degli atti e la trasmissione degli atti deliberativi agli Organi competenti ed attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività dei provvedimenti del Comune;
- l) esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco, nei limiti stabiliti dalla legge.

#### **Art. 66** **Vicesegretario**

1. Può essere istituita la figura del Vicesegretario, secondo le modalità previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Vicesegretario, che deve essere in possesso dei titoli previsti per l'accesso al posto dalla normativa vigente, ha funzioni vicarie del Segretario nei casi di sua assenza, impedimento e vacanza.

### **TITOLO V** **L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 67** **Principi**

1. I servizi pubblici comunali sono gestiti secondo i principi e criteri della legislazione vigente in materia e organizzati al fine di:
  - essere effettivamente accessibili agli utenti;
  - garantire elevati standards qualitativi delle prestazioni;
  - rendere consapevoli gli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e modalità di accesso al servizio;
  - rendere il funzionamento del servizio controllabile e modificabile in base a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
2. Alle finalità di cui al comma precedente deve essere ispirata l'organizzazione del lavoro, la disciplina dell'orario di apertura al pubblico, il rapporto con gli organismi di tutela dell'utente, costituiti su iniziativa di privati e di gruppi di associazioni interessate.

**Art. 68****Gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica**

1. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica possono essere gestiti mediante affidamento diretto a:
  - a) istituzioni;
  - b) aziende speciali, anche consortili;
  - c) società di capitali, costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal Codice civile e dalla normativa di settore.
2. È consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 1.
3. Quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi di cui al comma 1 possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.
4. I rapporti tra gli enti locali ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da appositi contratti di servizio.

**Art. 69****Aziende speciali**

1. Per la gestione di uno o più servizi che è opportuno affidare ad una struttura dotata di piena autonomia gestionale e patrimoniale, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.
2. La deliberazione di costituzione dell'Azienda determina gli apporti patrimoniali e finanziari del Comune ed è accompagnata da un piano di fattibilità che indica analiticamente le previsioni sulla domanda di servizi e sui costi, individua le risorse organizzative, tecniche e finanziarie necessarie, stima le entrate previste nonché le condizioni per l'equilibrio economico della gestione.
3. L'Azienda è dotata di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale contestualmente alla deliberazione di costituzione dell'Azienda stessa, a maggioranza assoluta dei componenti.
4. Lo statuto dell'Azienda stabilisce le norme fondamentali sulla competenza degli organi e sul funzionamento dell'Azienda, in modo che siano assicurate l'autonomia imprenditoriale dell'Azienda stessa, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione; individua gli atti fondamentali dell'Azienda da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale; determina le modalità di vigilanza sull'attuazione degli indirizzi impartiti dal Comune; prevede un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione; disciplina i modi di partecipazione degli utenti.
5. Organi dell'Azienda sono il Consiglio dell'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
6. I componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, tra persone che risultino munite di competenza tecnica, gestionale o amministrativa comprovata da curricula e nel rispetto dei requisiti stabiliti dallo Statuto dell'Azienda.
7. Il Presidente è nominato dal Sindaco.
8. Il Direttore, nominato dal Sindaco, è l'organo cui compete la direzione gestionale dell'Azienda. Viene assunto con contratto di diritto privato, a seguito di procedura selettiva, secondo le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Art. 70****Istituzioni**

1. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale, come previsto dall'art. 114 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.
2. Lo Statuto dell'Istituzione contiene la disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'organismo, previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino:
  - a) i costi dei servizi;
  - b) le forme di finanziamento;
  - c) le dotazioni dei beni immobili e dei beni mobili, compresi i fondi liquidi.
3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.
4. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
5. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano requisiti di comprovata esperienza amministrativa, di elevata moralità e di eleggibilità a Consigliere comunale. I componenti del Consiglio di amministrazione sono tre, durano in carica un quinquennio e possono essere riconfermati una sola volta. Essi non possono ricoprire altre cariche elettive in ambito comunale e, qualora nominati in surroga, durano in carica fino alla durata dell'organo stesso.
6. Il Direttore dell'Istituzione viene nominato dal Sindaco con le stesse modalità previste all'articolo precedente per la stessa figura, per un periodo di cinque anni e con la possibilità di essere riconfermato una sola volta.
7. La gestione economico-finanziaria dell'Istituzione è soggetta a controllo del collegio dei revisori dei conti.

#### **Art. 71 Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, individuando anche nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, a tal fine privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dal vigente ordinamento degli Enti locali, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

#### **Art. 72 Accordi di programma**

1. Secondo quanto previsto dal vigente ordinamento degli Enti locali e nell'ambito delle direttive impartite dal Consiglio comunale per la definizione e l'attuazione di opere di interventi e di programmi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più soggetti pubblici, il Sindaco promuove, anche a mezzo di conferenza di servizi, la conclusione di un accordo di programma con tutte le amministrazioni interessate.
2. L'accordo di programma deve indicare i soggetti partecipanti, l'oggetto dell'intervento, i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento, nonché procedimenti di arbitrato e interventi surrogatori in caso di inadempienza delle parti.

#### **Art. 73 Consorti**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di consorzi con altri Comuni e/o con la Città metropolitana di Catania, secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 114 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., in quanto compatibili.
2. A tal fine i rispettivi Consigli comunali approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione, ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., unitamente allo statuto del consorzio, che disciplina l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
3. L'assemblea del consorzio è costituita dai rappresentanti degli enti aderenti, che partecipano con responsabilità commisurata alla quota di partecipazione, elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.
4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea consortile dal Sindaco o dall'Assessore delegato.
5. Tra gli stessi enti locali non può essere costituito più di un consorzio.
6. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia a quanto previsto dal vigente ordinamento degli Enti locali in materia.

#### **Art. 74**

##### **Altre forme di collaborazione**

1. Il Comune, per lo svolgimento di funzioni, attività o per la realizzazione di opere e di interventi a beneficio della collettività amministrata, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con altri soggetti, pubblici o privati, o con organismi o forme associative di cittadini interessati.
2. Nell'attuazione delle funzioni ed attività previste dall'accordo, che dovrà indicare il ruolo, le competenze, gli obblighi e gli oneri a carico delle parti, i soggetti partecipanti dovranno rispettare le disposizioni e le prescrizioni stabilite dalle vigenti disposizioni di legge in materia, nonché i vincoli, ordinamentali e finanziari, cui è sottoposto l'Ente.

### **TITOLO VI**

#### **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

##### **CAPO I**

##### **LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

#### **Art. 75**

##### **Ordinamento finanziario e contabile**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune e la relativa revisione economico-finanziaria sono disciplinati dalla legge.
2. Con il regolamento di contabilità, il Comune applica i principi stabiliti dalla disciplina statale, con le modalità organizzative ritenute più adeguate alle proprie caratteristiche ed in conformità ai principi generali di organizzazione stabiliti dal presente Statuto.

#### **Art. 76**

##### **Programmazione economica e finanziaria**

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

2. Gli atti fondamentali di tale attività sono previsti dalla normativa vigente.
3. Il bilancio dell'Ente, corredato dagli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro i termini di legge, osservando tutti i principi previsti dalla contabilità armonizzata.
4. Il bilancio è redatto osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
5. Nel bilancio di previsione annuale e pluriennale vengono indicati anche gli obiettivi, i programmi e gli interventi che si intendono realizzare, al fine di consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, quello sulla gestione e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

#### **Art. 77**

##### **Autonomia finanziaria**

Il Comune, nell'ambito dell'autonomia finanziaria ed impositiva riconosciutagli dalla legge, applica, secondo principi di equità e giustizia, tributi, tariffe e corrispettivi, in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino, in proporzione alla sua effettiva capacità contributiva, alla vita economica dell'Ente in rapporto alla propria comunità.

#### **Art. 78**

##### **Gestione del bilancio**

1. La gestione del bilancio è rivolta al conseguimento di adeguati livelli di efficienza, efficacia ed economicità.
2. I risultati della gestione sono rilevati dal rendiconto della gestione sottoposto all'approvazione del Consiglio nei termini di legge.
3. 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 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. 79**

##### **Beni**

1. I beni del Comune si distinguono in demaniali e patrimoniali.
2. L'Amministrazione di tali beni è regolata da apposito regolamento.
3. I beni comunali, non destinati a finalità istituzionali o rilevanti esigenze sociali, debbono essere gestiti secondo criteri di economicità e di efficienza, nel rispetto degli equilibri di gestione.

#### **Art. 80**

##### **Attività contrattuale**

Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alle proprie attività istituzionali, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dalla normativa vigente in materia.

### **CAPO II**

## I CONTROLLI

### Art. 81

#### Sistema dei controlli interni

1. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, il Comune disciplina il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 147 e ss. del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. 2. In particolare, il Comune individua, attraverso apposito regolamento, strumenti e metodologie per garantire:

- a) il controllo di regolarità amministrativa e contabile, diretto a verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
- b) il controllo di gestione, finalizzato ad accertare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, per ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati; il controllo strategico, con l'obiettivo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dalla normativa vigente;
- d) la redazione del bilancio consolidato nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e ss. mm. ii., al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli eventuali organismi gestionali esterni dell'ente;
- e) il controllo della qualità dei servizi erogati, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente.

3. Per l'effettuazione dei controlli di cui al precedente comma, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

### Art. 82

#### Revisore dei conti

1. La revisione economico-finanziaria della gestione delle risorse del Comune è affidata ad un Revisore dei Conti monocratico iscritto all'Albo dei Revisori contabili, come prescritto dalle disposizioni di legge vigenti per i piccoli Comuni.

2. Il soggetto è scelto con le modalità previste dalle disposizioni legislative vigenti in materia.

3. La durata in carica del Revisore e i casi di revoca sono stabiliti dalla legge. È rieleggibile per una sola volta.

4. Per il revisore dei conti incaricato valgono le incompatibilità e le cause di decadenza previste dall'art. 2399 del Codice Civile, nonché le cause di ineleggibilità e compatibilità previste dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale.

5. Le funzioni del Revisore dei conti sono disciplinate dalla legislazione vigente ed esplicitate dal vigente regolamento comunale di contabilità.

## TITOLO VIII

### LE DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

### Art. 83

#### Modificazioni e abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive, nonché l'abrogazione, totale o parziale, del presente Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

#### **Art. 84** **Interpretazione autentica**

Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari, al Sindaco e alla Giunta quella relativa agli atti di loro competenza.

#### **Art. 85** **Norma di rinvio**

1. Per quanto non specificamente previsto dal presente Statuto nelle materie di sua competenza, si fa rinvio alla vigente normativa in materia, secondo la disciplina della gerarchia delle fonti dell'ordinamento giuridico.
2. In tutti i casi in cui il presente Statuto faccia espresso riferimento a norme che vengano successivamente modificate, integrate o sostituite, il rinvio si intende effettuato alla norma modificata, integrata o sostituita, con effetto dall'entrata in vigore della modifica, integrazione o sostituzione.
3. Le disposizioni del presente Statuto si intendono, altresì, disapplicate per effetto di sopravvenute norme sovraordinate, che dispongano, con efficacia generale, in modo diverso e/o in contrasto con quanto previsto dallo Statuto medesimo. In tali casi, in attesa di eventuale aggiornamento formale dello Statuto, si applica la normativa sovraordinata.

#### **Art. 86** **Entrata in vigore**

1. Lo Statuto è pubblicato nella Gazzetta ufficiale della Regione siciliana, affisso all'Albo pretorio comunale del sito web del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore il trentunesimo giorno successivo alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Regione o successivo all'avvenuta affissione all'Albo pretorio comunale, se successiva.
3. Il Comune promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.
4. Dopo l'entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio comunale e la Giunta, secondo le rispettive competenze, adottano i regolamenti comunali ivi previsti ed aggiornano, eventualmente, quelli esistenti.
5. Fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti, restano valide le norme regolamentari già adottate dal Comune, purché compatibili con la legislazione vigente e con lo Statuto.

---

*Approvato con deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri del Consiglio comunale n. 7 del 18 marzo 2025.*

**(2025.21.1174)16.a**

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

AGRIGENTO - Pusante Alfonso - via Barone Francesco Celsa, 33.	NARO - "Carpe Diem" di Spina Giovanni - viale Europa, 10.
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 Bottega della Carta" di Scannella Domenico - via Caltanissetta, 16.
BARCELLONA POZZO DI GOTTO - Edicola "Scilipoti" di Stroschio Agostino - via Catania, 13.	PIAZZA ARMERINA - Cartolibreria Armanna Michelangelo - via Remigio Roccella, 5.
CATANIA - Libreria La Paglia - via Etna, 393/395.	RAFFADALI - "Striscia la Notizia" di Randisi Giuseppina - via Rosario, 6.
MODICA - Baglieri Laura - corso Umberto I, 458/460.	SANTO STEFANO CAMASTRA - Lando Benedetta - corso Vittorio Emanuele, 21.

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 2025

### PARTE PRIMA

I) Abbonamento ai soli fascicoli ordinari, incluso l'indice annuale	
— annuale .....	€ 81,00
— semestrale .....	€ 46,00
II) Abbonamento ai fascicoli ordinari, inclusi 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
Fascicoli di annate arretrate: il doppio dei prezzi suddetti.	

### PARTI SECONDA E TERZA

Abbonamento annuale (versione cartacea) .....	€ 166,00 + I.V.A. ordinaria
Abbonamento annuale ( <b>solo on-line</b> ) .....	€ 133,00 + I.V.A. ordinaria
Abbonamento semestrale (versione cartacea) .....	€ 91,00 + I.V.A. ordinaria
Abbonamento semestrale ( <b>solo on-line</b> ) .....	€ 73,00 + 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 + I.V.A. ordinaria.

Fotocopia di fascicoli esauriti, per ogni facciata .....

€	0,15 + I.V.A. ordinaria
---	-------------------------

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

L'importo dell'abbonamento, deve essere versato, **prioritariamente attraverso il canale PagoPA** utilizzando il LINK <https://pagamenti.regione.sicilia.it/static/>, seguendo il percorso di seguito indicato: ALTRE ENTRATE REGIONALI→PRESIDENZA→1216-CAPITOLO 1781-PROVENTI DELLA VENDITA E DEGLI ABBONAMENTI DELLA GAZZETTA UFFICIALE ... che conduce ai servizi della GURS e compilare il format usando la opportuna causale (ad es.: A01 per abbonamento annuale Parte I senza Supplementi); in alternativa, **qualora non fosse possibile utilizzare il canale PagoPA**, il pagamento di quanto dovuto può essere effettuato a mezzo **bonifico sul seguente conto**: IBAN: IT21 H 02008 04625 000106958315 – BIC/SWIFT: UNCRITMM intestato a Regione Siciliana, avendo cura di indicare nella causale del bonifico ABBONAMENTI GURS. 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 richiesto per iscritto unitamente all'indicazione del Codice Univoco, delle generalità, dell'indirizzo completo di C.A.P., della partita IVA o, in mancanza, del codice fiscale del versante, oltre che dell'esatta indicazione degli estremi e 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 e 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

Copia tratta dal sito ufficiale della G.U.R.S.  
Non valida per la commercializzazione

Copia tratta dal sito ufficiale della G.U.R.S.

Copia non valida per la commercializzazione

---

MELANIA LA COGNATA, *direttore responsabile*

PIO GUIDA, *condirettore*

---

SERISTAMPA di Armango Margherita - VIA SAMPOLO, 220 - PALERMO

---

**PREZZO € 3,45**

Copia tratta dal sito ufficiale della G.U.R.S.  
Non valida per la commercializzazione