

# Statuto Comunale

## STATUTO DEL COMUNE DI MILAZZO

(Provincia di Messina)

SUPPLEMENTO STRAORDINARIO G.U.R.S. 9 ottobre 1993, n. 48

MODIFICHE ED INTEGRAZIONI S.S. G.U.R.S. 3 agosto 1996, n. 39

MODIFICHE ED INTEGRAZIONI S.S. G.U.R.S. 22 giugno 2001, n. 31

MODIFICHE ED INTEGRAZIONI S.S. G.U.R.S. 31 agosto 2018, n. 10

*Titolo I*

### PRINCIPI GENERALI

*Capo I*

#### ***La comunità, l'autogoverno, lo statuto, i regolamenti***

*Art. 1*

##### ***La comunità***

Il Comune di Milazzo, ente locale autonomo della Repubblica italiana, nel rispetto della Costituzione, secondo i principi della legge generale dello Stato, della Regione Siciliana e del presente statuto, rappresenta e governa, nell'ambito delle proprie funzioni e competenze, la comunità dei cittadini milazzesi e di quanti vivono nel territorio comunale.

Il Comune di Milazzo garantisce a chi vive ed opera nel proprio territorio, l'effettiva partecipazione libera e democratica all'attività politico-amministrativa dell'ente.

La comunità milazzese esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, di partecipazione e di consultazione prevista dallo statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune attua tali finalità.

Il Comune concorre con la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione dell'art. 3 della Costituzione della Repubblica.

*Art. 2*

##### ***L'autogoverno***

L'autogoverno della comunità si realizza attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare, secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato e della legge della Regione Siciliana.

*Art. 3*

##### ***Lo statuto***

L'autogoverno della comunità di cui al precedente art. 2 si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto, che costituisce l'atto fondamentale, con cui il Comune, nell'ambito di principi fissati dalla legge, esplica una propria espressione giuridica sulla struttura e sulla attività dell'ente.

In attuazione dei principi costituzionali e legislativi, il presente statuto costituisce l'ordinamento generale del Comune indirizzandone e regolandone i relativi procedimenti ed atti.

Il consiglio comunale adegua i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante rispondenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.

Il procedimento per le modifiche dello statuto segue la disciplina dell'art. 1, comma 1, lettera a) della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, ivi comprese le norme riguardanti le forme di preventiva consultazione popolare.

#### *Art. 4*

#### ***I regolamenti***

I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune formati ed approvati dal consiglio comunale, al quale spetta anche l'esclusiva competenza di modificarli ed abrogarli. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto e dalle leggi.

I regolamenti, dopo il positivo esame dell'organo regionale di controllo, sono pubblicati per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione e vengono inseriti nella raccolta ufficiale dei regolamenti del Comune.

Il Comune emana regolamenti di organizzazione e di esecuzione:

- a) sulla propria organizzazione;
- b) per le materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;
- c) nelle materie in cui esercita funzioni.

Gli atti amministrativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.

I regolamenti comunali, in quanto collegati e dipendenti dallo statuto, vanno modificati, abrogati o sostituiti ogni qualvolta viene modificata, abrogata o sostituita la relativa norma statutaria.

I regolamenti devono essere approvati entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente statuto, fatta eccezione per quei regolamenti che lo statuto prevede che debbano essere adottati contestualmente alla costituzione dei relativi istituti da regolamentare.

#### *Capo II*

#### ***Il ruolo e le finalità del Comune***

#### *Art. 5*

#### ***Trasparenza e lotta all'attività criminale***

I regolamenti comunali dovranno tradurre in norme le indicazioni contenute nelle vigenti disposizioni di legge e nella circolare del 19 gennaio 1991 dell'Alto Commissario per il coordinamento della lotta contro la delinquenza mafiosa avente per oggetto: "attività normative degli enti locali al fine del contrasto alle infiltrazioni mafiose", che suggerisce norme in materia di rapporti con la pubblica amministrazione su: l'ordine cronologico della trattazione degli appalti; la composizione delle commissioni giudicatrici dei concorsi; la concessione di contributi o di interventi assistenziali; la scelta dei componenti la commissione edilizia; la programmazione e la priorità delle opere da eseguire; l'istituzione di albi permanenti di appaltatori e di fornitori per le opere di manutenzione in economia; l'istituzione del principio di rotazione per le attività di progettazione, consulenza e collaudo.

Prima di procedere alle nomine, alle iscrizioni agli albi ed alle erogazioni di contributi di cui sopra, il Comune dovrà accertarsi, attraverso apposite certificazioni, che i soggetti fiduciari

non abbiano e non abbiano avuto carichi penali, nel rispetto della legislazione vigente in materia di lotta alla criminalità organizzata e delle direttive emanate dal Ministero degli interni e grazia e giustizia e dalla Regione Siciliana.

#### *Art. 6*

#### ***Il ruolo del Comune***

Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo statuto ed i principi generali sanciti dall'ordinamento.

Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione, affinché provveda a soddisfarli.

Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà per il superamento degli squilibri economici, sociali e culturali esistenti nella comunità.

Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.

Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nella gestione; di ampliare ed agevolare la funzione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con altri soggetti pubblici e privati compresi nell'ambito territoriale, per favorire e rendere omogeneo il processo complessivo di sviluppo culturale, economico e sociale della comunità.

Promuove e tutela lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione, nelle forme indicate dallo statuto e dai relativi regolamenti.

Valorizza il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti; assicura il diritto di accedere all'informazione, agli atti, alle strutture ed ai servizi dell'amministrazione, nonché il diritto di presentare istanze, proposte e valutazioni ed il diritto di udienza interloquendo con l'amministrazione.

Organizza servizi informativi ed educativi per promuovere e favorire la cittadinanza attiva, secondo i principi costituzionali.

Riconosce nel lavoro una condizione di libertà ed un diritto di tutti i cittadini e concorre a realizzare le condizioni per una generale occupazione.

Sostiene e promuove lo sviluppo dei comparti produttivi dell'economia locale, per favorire l'occupazione e rendere effettivo il diritto al lavoro, concorrendo con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale.

Tutela gli interessi dei consumatori attraverso la razionalizzazione delle attività commerciali e distributive.

#### *Art. 7*

#### ***Finalità del Comune***

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati, in termini di benefici per la cittadinanza. Ispira la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione del pluralismo politico ed istituzionale, in coerenza ai valori costituzionali.

Il Comune, nell'ambito delle finalità connesse al proprio ruolo, persegue i seguenti obiettivi:

#### 1) Obiettivi politico-territoriali ed economici

Riconosce i valori ambientali e paesaggistici del territorio con l'insieme del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della comunità e ne assume la tutela come obiettivo primario della propria azione amministrativa.

Attraverso la pianificazione territoriale, promuove un armonico assetto urbano e la qualificazione degli insediamenti civili, produttivi e commerciali garantendo il rispetto dei valori ambientali e paesaggistici del territorio ed attraverso propri piani di sviluppo e strumenti urbanistici, programma gli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire lo sviluppo economico ed occupazionale, nel settore delle attività turistiche, industriali, artigianali, agricole e commerciali, operando per stimolare l'integrazione fra tutti i settori economici.

#### 2) Obiettivi politico-sociali

Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli.

Riconosce la specificità della questione giovanile, valorizzando la funzione sociale, educativa e formativa delle attività culturali e sportive, attraverso la realizzazione delle necessarie strutture, sostenendo l'associazionismo dilettantistico.

Promuove gli interventi per la prevenzione del disagio giovanile.

Opera e concorre al recupero sociale dei giovani a rischio di emarginazione rimuovendo le discriminazioni sessuali, fisiche, psichiche ed etniche che limitano l'esercizio effettivo dei diritti.

Promuove e favorisce un ruolo attivo delle persone anziane nella società, favorendo, attraverso azioni ed interventi idonei, la permanenza delle persone anziane nella comunità familiare, nonché promuovendo e favorendo centri di aggregazione per persone anziane.

Concorre a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con i cittadini e le loro famiglie altrove emigrati e promuove, inoltre, iniziative per il pieno inserimento sociale dei cittadini provenienti da altri Paesi europei o extraeuropei favorendone decorose condizioni di accoglienza.

#### 3) Obiettivi politico-culturali ed educativi

Attua programmi pedagogici-didattici per le scuole comunali dell'infanzia (asilo nido e scuola materna) tesi allo sviluppo delle potenzialità dei bambini.

Promuove l'aggiornamento e la qualificazione del proprio personale educativo ed il coinvolgimento degli organismi collegiali di gestione, valorizzando e migliorando i regolamenti di funzionamento già vigenti nelle istituzioni educative comunali.

Predisporre progetti ed adotta programmi per la diffusione della cultura, promuovendo l'attività dei circoli e gruppi culturali presenti nell'ambito comunale.

Valorizza le testimonianze storiche ed artistiche di tradizione e folklore, promuovendo il recupero e garantendo la fruibilità da parte della collettività, attraverso il miglioramento delle strutture archeologiche, museali, archivistiche-bibliotecarie e teatrali.

Per le finalità di cui sopra, verranno istituiti dal consiglio comunale:

- a) l'osservatorio economico sociale;
- b) commissione per le pari opportunità tra i sessi;
- c) commissione per lo sport e il tempo libero;
- d) commissione ecologica, tutela ambiente e qualità della vita;
- e) commissione culturale;
- f) consulta per i servizi socio-assistenziali.

Il Comune armonizza i sistemi e gli orari di funzionamento dei servizi alle esigenze degli utenti ed informa l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

Attua, con apposite norme del presente statuto e dei regolamenti, le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dalla legge Regione Siciliana 30 aprile 1991, n. 10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

Il Comune, per il raggiungimento delle predette finalità e per la gestione ottimale dei servizi, che per la loro articolazione e natura, non possono essere gestite direttamente, sottolinea il carattere imprenditoriale della gestione degli stessi e la connessa promozione dello sviluppo economico e civile della comunità.

Valorizza l'elasticità di funzionamento, la snellezza decisionale, la possibilità di regolare e di predisporre condizioni che, in un contesto di variabili, consentono di modificare clausole e/o convenzioni, inerenti servizi ed interventi, in relazione alla valutazione dei risultati ottenuti.

A tale scopo, tra le forme possibili di gestione, il Comune può predisporre:

- a) la partecipazione a consorzi, ad azienda speciale consorziale od a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
- b) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni per svolgere in modo coordinato servizi e funzioni;
- c) la concessione a terzi;
- d) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale.

### *Capo III*

## ***Gli elementi costitutivi***

### *Art. 8*

#### ***Natura giuridica***

Il Comune è persona giuridica territoriale, i suoi elementi costitutivi sono: il territorio, la popolazione e la personalità giuridica.

Il territorio è la circoscrizione entro la quale il Comune può esercitare le proprie potestà e nei cui confronti vanta un diritto assoluto, che comporta l'impossibilità di variazioni territoriali, senza il suo consenso e la titolarità della difesa dello stesso contro eventuali usurpazioni.

L'esercizio di tale potestà non è limitato, nell'ambito del territorio, ai cittadini residenti, ma si estende a tutti coloro i quali vi si trovano anche occasionalmente.

La popolazione è l'elemento personale dell'ente ed è costituita da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel Comune la loro dimora abituale (cittadini residenti).

La personalità giuridica, determinata dalla legge, comporta la titolarità dei diritti e poteri pubblici. Come titolare di diritti e di poteri pubblici il Comune ha una propria condizione istituzionale che costituisce lo "status" a cui il Comune stesso ha diritto.

Connesso con la personalità giuridica è il diritto al nome, allo stemma e ad altri segni distintivi. Il Comune è un ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità; è dotato di potestà normativa limitata alla emanazione di norme regolamentari, cioè di norme generali ed astratte che vincolano le persone soggette alla potestà di imperio del Comune stesso. In quanto ente autarchico ha capacità di esercitare una potestà amministrativa e tributaria. Esercita le funzioni amministrative proprie, funzioni delegate dallo Stato, funzioni delegate dalla Regione e dalla Provincia regionale.

#### *Art. 9*

##### ***Territorio e sede***

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

La sede legale del Comune è nel capoluogo presso il palazzo municipale, ove di regola si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali.

In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### *Art. 10*

##### ***Circoscrizioni di decentramento comunale***

Il Comune articola il proprio territorio in circoscrizioni di decentramento, quali organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione dei servizi di base, di esercizio delle funzioni delegate dal Comune, nonché quale ambito di altri organismi di partecipazione dei cittadini. L'ambito territoriale, l'organizzazione e le funzioni delle circoscrizioni sono disciplinate da apposito regolamento comunale, sulla base di una articolazione territoriale coincidente con gli ambiti di altre realtà educative, sanitarie, sociali ed ambientali e finalizzata ad una erogazione ottimale dei servizi dell'utenza.

Il numero delle circoscrizioni non potrà essere inferiore a tre.

#### *Art. 11*

##### ***Organi della circoscrizione***

Gli organi della circoscrizione sono:

- 1) il consiglio di circoscrizione;
- 2) il presidente.

Il consiglio di circoscrizione esprime le esigenze della popolazione circoscrizionale nell'ambito dell'unità comunale.

Il presidente convoca e presiede il consiglio, rappresenta la circoscrizione, svolge le funzioni attribuite dallo statuto e dal regolamento, nonché quelle eventualmente delegate dal sindaco, anche come ufficiale di Governo, sovrintende al funzionamento dei servizi e dell'ufficio di circoscrizione.

Il segretario organizza l'attività dei servizi e dell'ufficio della circoscrizione, cura l'istruttoria delle deliberazioni, esprime eventuali osservazioni, da inserire nel testo dell'atto sul mancato rispetto delle norme statutarie regolamentari, è responsabile delle procedure attuative delle deliberazioni e ne cura la pubblicazione, partecipa alle riunioni del consiglio e ne redige i relativi verbali, assiste il presidente.

## *Art. 12*

### ***Nomina degli organi***

Il consiglio di circoscrizione è eletto a suffragio diretto, secondo le norme fissate per l'elezione dei consigli dei Comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti, dagli iscritti alle liste elettorali delle sezioni comprese nel suo territorio.

Il presidente è eletto dal consiglio nel suo seno, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, mediante votazione a scrutinio palese.

Le votazioni sono indette dal consigliere anziano, nel numero massimo di tre. Qualora in nessuna di esse si raggiunge la maggioranza richiesta e siano trascorsi sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti, si procede a convocare altre due votazioni con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati. Se in entrambe le votazioni nessun candidato ha acquisito la maggioranza dei voti legalmente espressi, si procede nella stessa seduta al ballottaggio fra i due candidati più votati nella seconda votazione ed è proclamato eletto colui che acquisisce il maggior numero di voti; in caso di parità di voti è eletto il più anziano di età. Il segretario è nominato dalla giunta comunale tra i dipendenti di ruolo di idonea qualifica.

## *Art. 13*

### ***Il regolamento dei consigli di circoscrizione***

Il regolamento del decentramento e della partecipazione disciplina l'organizzazione e le funzioni delle circoscrizioni.

Il regolamento deve prevedere la disciplina delle seguenti materie:

- la definizione dell'ambito territoriale, le attribuzioni, il funzionamento degli organi della circoscrizione;
- l'elezione dell'ufficio di presidenza, con voto limitato ad uno, nel cui seno il consiglio elegge il vice presidente;
- le modalità per l'elezione del presidente e dei consigli di circoscrizione e la loro durata in carica;
- il numero dei componenti dei consigli di circoscrizione;
- il funzionamento degli organi della circoscrizione;
- le modalità procedurali per l'esercizio del diritto d'iniziativa, al fine di sottoporre al consiglio comunale proposte di deliberazioni, o mozioni;
- l'assegnazione del personale in numero ed in qualifica adeguato alle esigenze operative nelle singole circoscrizioni;
- le norme per la convocazione di pubbliche assemblee per la discussione di problemi inerenti alla circoscrizione;
- le norme relative alla tenuta della contabilità circoscrizionale.

## ***Art. 14 Ambito di applicazione dell'azione amministrativa***

Il Comune esercita le sue funzioni ed i suoi poteri nell'ambito dei confini geografici, che delimitano la superficie del suo territorio e può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori dello stesso all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e la cura di iniziative assistenziali a favore dei suddetti soggetti dimoranti temporaneamente in altro Comune.

## *Art. 15*

### **Stemma e gonfalone**

Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono quelli storici.  
Nelle cerimonie ufficiali, l'insegna del Comune è il gonfalone.  
Detta insegna deve essere sempre accompagnata dal sindaco o da un assessore delegato e scortata dai vigili urbani del Comune.  
L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

## *Titolo II*

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

## *Capo IV*

### **Organi del Comune**

## *Art. 16*

*(come modificato ed integrato in S.S. G.U.R.S. 3 agosto 1996 n. 39)*

*(N.B. Vedi integrazione in fondo al documento)*

### **Gli organi elettivi del Comune**

Sono organi del Comune: il consiglio, la giunta, il sindaco, ai quali si applicano le norme vigenti in materia di elezione e nomina, durata in carica e, inoltre di ineleggibilità, incandidatura, incompatibilità, sospensione, rimozione, decadenza, dimissioni e responsabilità.

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

La giunta è organo di promozione, iniziativa e di amministrazione.

Il sindaco, nella qualità di capo dell'amministrazione comunale, è il legale rappresentante dell'ente; per i servizi di competenza statale, è ufficiale di Governo.

Gli amministratori comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato, essi debbono astenersi dal partecipare alle deliberazioni che investono interessi propri o di parenti e dal prendere parte, direttamente, a servizi o forniture continuative e ad appalti, giusto art. 176 dell'O.EE.LL.; hanno il dovere di intervenire alle sedute dell'organo di cui fanno parte.

## *Art. 17*

### **I Consiglieri Comunali**

Il consigliere esercita il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale e può formulare interrogazioni e mozioni.

Il sindaco è tenuto a rispondere per iscritto, entro trenta giorni dalla presentazione, alle interrogazioni presentate dai consiglieri.

Le mozioni, presentate da almeno tre consiglieri, saranno iscritte e discusse nella prima riunione consiliare utile, nella quale il sindaco esporrà la posizione dell'amministrazione.

Ogni consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende o enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato, di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere, senza spese, copia degli atti deliberativi, secondo le forme e i modi disciplinati dall'apposito regolamento, ma è tenuto ai segreti di ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

I consiglieri qualora non intervengano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive vengono dichiarati decaduti su istanza di un componente il collegio o di qualunque elettore del



Comune e previa contestazione.

La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica giudiziale all'interessato ed è approvata, mediante scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono presentate al consiglio, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

#### *Art. 18*

### ***Il Consiglio Comunale***

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

Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente statuto, in particolare, ha competenza per gli atti previsti dall'art. 32 della legge n. 142/90, così come recepito dalla legge regionale n. 48/91 e modificato dall'art. 26 della legge regionale n. 7/92.

Delibera, altresì, con voto limitato, come previsto dalla legge o dal regolamento, le nomine di commissioni, comitati, organismi vari, i cui componenti debbano essere scelti fra nominativi segnalati da organi esterni o in cui deve essere garantita la presenza della minoranza.

L'esercizio delle funzioni e delle competenze consiliari non può essere delegato.

Esplica la funzione di indirizzo mediante risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informatori dell'attività dell'ente.

Determina le scelte politico-amministrative con l'adozione degli atti fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale.

Esercita il controllo politico-amministrativo mediante la revisione economica e finanziaria, avvalendosi della collaborazione dei revisori dei conti; l'istituzione di commissioni speciali, come previsto dal regolamento; l'istituzione di commissioni di indagine, come previsto dall'articolo successivo; segnalando all'Assessorato degli enti locali, per l'applicazione dell'art. 40 della legge n. 142/90, così come recepito dalla legge regionale n. 48/91, le ripetute e persistenti violazioni degli obblighi previsti dal secondo comma dell'art. 27 della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7; esprimendo le proprie valutazioni sulla composizione della giunta, come previsto dall'art. 12 della legge regionale n. 7/92, e sulla relazione semestrale di cui all'art. 17 della legge regionale n. 7/92; promuovendo la consultazione sulla rimozione del sindaco, come previsto dall'art. 18 della legge regionale n. 7/92.

L'elezione, la composizione e la durata in carica del consiglio sono regolate dalla legge, così come le indennità e lo status dei consiglieri, salvo quanto previsto dal presente statuto.

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da chi ha riportato il maggior numero di voti di preferenza.

#### *Art. 19*

### ***Commissione di indagine***

Il consiglio comunale, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti ritenuti di rilevante interesse pubblico su materie attinenti l'amministrazione comunale, può deliberare l'istituzione di una commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare.

La commissione, nominata dal presidente del consiglio su designazione dei capigruppo, che designeranno anche eventuali sostituti, è composta da consiglieri comunali in rappresentanza e proporzionalmente alla consistenza di ogni gruppo consiliare.

La commissione è presieduta dal presidente del consiglio o da un suo delegato, che ne coordina l'attività, può disporre audizioni ed attivare l'accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.

La commissione, per l'espletamento dell'incarico, ha il potere di ascoltare gli amministratori, i rappresentanti del Comune, il segretario e gli altri dipendenti, così come può convocare i terzi pubblici o privati a qualsiasi titolo o funzione ricoperta interessati dall'oggetto dell'indagine a tutela di superiori interessi pubblici o collettivi.

Ha, inoltre, diritto di accesso, mediante esame ed eventuale copia, a tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata, in possesso degli uffici comunali. I verbali della commissione saranno redatti da un dipendente del Comune incaricato dal presidente.

I verbali, le audizioni e i risultati restano riservati fino alla presentazione al consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati ed i risultati dell'indagine escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.

Il consiglio comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti di competenza o esprime agli organi competenti i propri giudizi e orientamenti.

#### *Art. 20*

##### **Adunanze e sedute**

Nella prima adunanza del neo consiglio comunale, convocato ai sensi dell'art. 19 della legge regionale n. 7/92, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, si procede, come previsto dal primo comma del citato articolo, all'elezione del presidente del consiglio e, successivamente, di un vice presidente a maggioranza semplice.

Tutte le adunanze, con eccezioni per le operazioni di giuramento, di convalida, di surroga e di elezione del presidente del consiglio svolte nella prima adunanza, per le quali la presidenza è assunta dal consigliere anziano, sono presiedute dal presidente del consiglio o da chi ne fa le veci, come previsto dal secondo comma dell'art. 19 della legge regionale n. 7/92.

Il presidente dirige il dibattito ed esercita i poteri previsti dal regolamento per garantire l'osservanza delle norme, la regolarità della discussione e delle deliberazioni e per mantenere l'ordine, inoltre, come previsto dal regolamento, garantisce le prerogative e i diritti dei consiglieri ed assicura il rispetto delle minoranze.

Sia nella prima adunanza che in quelle successive, in caso di vacanza, bisognerà procedere, fermo restando quando previsto dal terzo comma dell'art. 174 dell'O.EE.LL., alla surroga dei consiglieri mancanti.

Tutte le sedute sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento e, comunque, ogni qualvolta si debbano esprimere giudizi morali su persone.

Il sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del consiglio. Il regolamento disciplinerà le modalità di partecipazione e di intervento, senza diritto di voto, del sindaco e degli altri assessori.

#### *Art. 21*

##### **Sessioni e convocazioni**

Il consiglio comunale è convocato dal presidente e si riunisce in sessione ordinaria obbligatoriamente tre volte l'anno: entro il mese di marzo in occasione della programmazione delle funzioni e dei servizi trasferiti dalla Regione; entro giugno anche per l'approvazione del conto consuntivo; entro ottobre in concomitanza dell'approvazione del bilancio.

Può essere riunito, in sessione straordinaria, in ogni altro periodo dell'anno:

- a) per determinazione del presidente;
- b) per richiesta del sindaco;
- c) per richiesta di 1/5 dei consiglieri comunali.

Nei casi previsti dalle lett. b) e c), l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla richiesta. Trascorso infruttuosamente tale termine il consiglio sarà convocato dal vice presidente al quale il segretario comunale darà tempestiva comunicazione.

La ripetuta e ingiustificata omissione della convocazione del consiglio può comportare per entrambi la revoca dell'incarico, con apposita deliberazione consiliare assunta a maggioranza assoluta dei componenti.

Inoltre il consiglio si riunisce su iniziativa delle autorità competenti o di eventuali commissari "ad acta".

L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, dovrà essere consegnato dal messo comunale, nella residenza o nel domicilio eletto obbligatoriamente nel Comune, con le procedure previste dall'art. 155 e seguenti del c.p.c. almeno 5 giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza in sessione ordinaria; almeno 3 giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza in sessione straordinaria; almeno 24 ore prima per i casi di urgenza o per gli oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno di una sessione già convocata. Il consiglio, qualora non riconosca gli estremi dell'urgenza, rinvia la trattazione ad altra data.

Negli stessi termini di cui al comma precedente, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno dovranno essere pubblicato all'albo pretorio, a cura del segretario, e negli appositi spazi individuati dal regolamento.

L'ordine del giorno, che dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il consiglio è chiamato a deliberare, è predisposto dal presidente che stabilisce l'ordine della discussione degli adempimenti del sindaco, mentre per le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste. Le proposte previste dall'art. 179 dell'O.EE.LL. sono inserite nella prima sessione utile.

La sessione non potrà essere chiusa se non verranno trattati tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

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

## **Art. 22**

### ***Validità delle sedute e delle deliberazioni***

Il Consiglio Comunale è riunito validamente quando è presente il numero di consiglieri previsto dall'art. 30 della legge regionale 6 marzo 1986, n. 9, salvo che non sia necessaria una maggioranza speciale richiesta dalla legge, dal presente statuto o dall'apposito regolamento. Per la validità delle adunanze si applicano le disposizioni dell'art. 30 della legge regionale 6 marzo 1986, n. 9, integrata da quelle del regolamento, che disciplinerà, altresì, la

partecipazione di persone estranee al consiglio.

Il numero legale sarà verificato ogni qualvolta si dovrà procedere ad una qualsiasi votazione. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti compresi gli astenuti, fatti salvi i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata o quando, in caso di elezioni, la votazione avviene con voto limitato; in quest'ultimo caso sono eletti i soggetti che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità si procede a ballottaggi.

Le votazioni saranno effettuate come previsto dall'art. 184 dell'ordinamento EE.LL.

I verbali delle sedute e quelli delle deliberazioni, che indicheranno gli intervenuti, i punti essenziali della discussione nonché il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta, saranno redatti a cura del segretario comunale, che si avvarrà del personale dell'ente, e approvati nella seduta successiva alla loro pubblicazione, come previsto dal regolamento, che stabilirà anche le modalità di inserimento delle dichiarazioni di voto, di approvazione e di rettifica dei verbali.

#### *Art. 23*

##### ***I gruppi consiliari – I capigruppo e le commissioni consiliari***

I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale.

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

Il regolamento deve prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

La conferenza dei capigruppo interviene per concordare il calendario dei lavori del consiglio, l'inserimento di argomenti all'ordine del giorno, il loro aggiornamento nonché i modi e i tempi della discussione.

La giunta mantiene rapporti con i gruppi consiliari ed assicura agli stessi, per l'assolvimento delle loro funzioni, la disponibilità di locali, personale, servizi e mezzi finanziari, in conformità alle decisioni del consiglio.

Al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni ed un apporto costruttivo di tutti i gruppi consiliari sui programmi e i metodi dell'azione amministrativa, il consiglio esercita le proprie funzioni con il supporto delle commissioni, costituite nel proprio seno, con criterio proporzionale stabilito dal relativo regolamento, nel quale saranno determinati i poteri, la disciplina dell'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori, prevedendo, altresì, forme di consultazione di rappresentanti degli interessi diffusi.

Le commissioni hanno il ruolo di agevolare e snellire i lavori del consiglio, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazioni ed alle altre questioni sottoposte al consiglio.

A loro volta le stesse commissioni possono formulare proposte di provvedimenti di loro competenza riguardanti l'attività amministrativa.

#### *Art. 24*

##### ***La giunta municipale***

La giunta municipale è composta dal sindaco che la presiede, e da dieci assessori. E' nominata dal sindaco, come previsto dall'art. 12 della legge regionale n. 7/92, che ne sceglie i componenti tra i consiglieri ovvero tra gli elettori del Comune in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale e a sindaco.

Agli assessori si applicano le vigenti norme in materia di ineleggibilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza previste per i consiglieri e per il sindaco e, inoltre, i divieti previsti dall'art. 12 della legge regionale n. 7/92.

Il sindaco può delegare a singoli assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni, possibilmente per gruppi di materie omogenee ed, eventualmente, con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive.

Il sindaco può, in ogni tempo revocare uno o più componenti della giunta con le procedure previste dal citato art. 12 della legge regionale n. 7/92.

Tutti i provvedimenti sindacali di cui ai commi precedenti, oltre che comunicati ai soggetti previsti dall'art. 12 della legge regionale n. 7/92, dovranno essere portati a conoscenza del segretario comunale, dei responsabili dei servizi e pubblicati all'albo pretorio.

Gli assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri in presenza del segretario comunale, che redige processo verbale.

Il rifiuto comporta la decadenza dalla carica come previsto dall'art. 15 della legge regionale n. 7/92.

## **Art. 25**

### **Funzionamento**

La giunta è convocata e presieduta dal sindaco o dal suo sostituto che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dagli assessori e, tranne comprovati casi di urgenza, delle proposte di deliberazione depositate in segreteria con l'attestazione del segretario di compiuta istruttoria.

Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla stessa giunta.

La giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e adotta gli atti a maggioranza assoluta dei presenti, compresi gli astenuti.

Le sedute non sono pubbliche, ma possono essere invitati ad assistervi i responsabili dei servizi per fornire elementi valutativi.

I verbali delle deliberazioni saranno redatti a cura del segretario comunale, dai dipendenti dell'ente.

## **Art. 26**

### **Attribuzioni**

Oltre alle competenze attribuitele dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, la giunta compie i seguenti atti.

Nell'attività propositiva e di impulso:

- a) predispone gli schemi dei regolamenti e gli atti programmatori, sviluppando le direttive e gli indirizzi del consiglio;
- b) formula proposte al consiglio, affinché possa esprimere valutazioni e direttive, sui servizi e le relative tariffe;
- c) prepara lo schema di bilancio e la relazione programmatica, il programma delle OO.PP., la relazione illustrativa al conto consuntivo.

Nell'attività di amministrazione:

- d) approva progetti, preventivi, istanze di finanziamento, incarichi; adotta tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio con esclusione di quelli di cui

alle lett. l) e m) dell'art. 32 della legge n. 142/90, così come recepito e modificato dalla legge regionale n. 48/91;

e) delibera le liquidazioni che non siano attribuite dalla legge o dal regolamento al sindaco o al segretario o ai dirigenti;

f) forma i ruoli dei tributi e delle entrate patrimoniali, adegua le relative tariffe alle disposizioni in materia di finanza locale;

g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

h) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni che non impegnano più bilanci;

i) adotta le deliberazioni di variazioni di cassa e di prelevamento dal fondo di riserva;

l) recepisce i contratti di lavoro e gli accordi sindacali;

m) adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti, tutti i provvedimenti in materia di concorsi, di assunzioni e gli atti relativi ai dipendenti quando non siano di competenza di altri organi, compresi i provvedimenti disciplinari superiori alla censura.

Inoltre, svolge attività di iniziativa, impulso e raccordo con gli organi di partecipazione.

#### *Art. 27*

##### ***Il sindaco***

Il sindaco è il capo dell'amministrazione comunale con funzioni di rappresentanza, di sovrintendenza e di amministrazione.

Il sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita, ai sensi dell'art. 38 della legge n. 142/90, le funzioni di ufficiale di Governo.

Esercita, altresì, le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali, regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

Per l'esercizio delle sue funzioni, il sindaco si avvale degli uffici comunali.

La legge e le norme del presente statuto disciplinano l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.

#### *Art. 28*

##### ***Elezione del sindaco***

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

Per le operazioni e la procedura di proclamazione e per le operazioni di convalida, si applicano gli artt. 8, 9, 10 e 11 della legge regionale n. 7/92.

Il sindaco presta giuramento dinnanzi al prefetto della Provincia.

In caso di cessazione dalla carica del sindaco per decadenza, dimissioni o morte si applicano le norme dell'art. 16 della legge regionale n. 7/92.

Qualora il consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, promuova la procedura per la rimozione del sindaco si applicherà quanto previsto dall'art. 18 della legge regionale n. 7/92.

#### *Art. 29*

##### ***Competenze***

Il sindaco, quale capo dell'amministrazione, oltre alle competenze previste dall'art. 12 della legge regionale n. 7/92, convoca e presiede la giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge e dallo statuto non siano specificatamente attribuiti ad altri organi del Comune, al segretario o ai dirigenti. In particolare:

- 1) rappresenta l'amministrazione comunale, firmando: istanze, richieste, autorizzazioni, proposte e tutti gli altri atti di rappresentanza politica;
- 2) rappresenta il Comune anche in giudizio e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi; partecipa nomine e incarichi; comunica accertamenti e decisioni; emana intimazioni, diffide, avvisi e bandi;
- 3) vigila sull'osservanza dei regolamenti comunali e sull'espletamento del servizio di polizia municipale;
- 4) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- 5) adotta le ordinanze ordinarie, previste dalla legge e dai regolamenti;
- 6) rilascia tutte le autorizzazioni, concessioni, licenze di competenza del Comune;
- 7) emette i provvedimenti di occupazione di urgenza o di espropriazione di competenza del Comune;
- 8) stipula le convenzioni del Comune e adotta gli atti prodromici e consequenziali;
- 9) indice conferenze di servizi, promuove accordi di programma e rappresenta il Comune attuando gli indirizzi dell'organo comunale competente;
- 10) rilascia certificati, attestati, stati di famiglia e tutti gli altri atti connessi alle funzioni esercitate o attribuite all'ente e può delegare queste funzioni nei casi consentiti dalla legge;
- 11) adotta i provvedimenti concernenti il personale che la legge, lo statuto, il regolamento non attribuiscono al segretario o alla giunta.
- 12) attribuisce le funzioni di messo comunale;
- 13) convoca e presiede, come previsto dal regolamento, la conferenza interorganica per correlare, con il presidente del consiglio, i capigruppo, il segretario e i dirigenti, i tempi e l'attività dell'esecutivo con quelli del consiglio comunale.

#### *Art. 30*

#### ***Attribuzioni***

Il sindaco, nell'esercizio delle funzioni e dei doveri propri della carica:

- a) dirige e coordina l'attività politico-amministrativa del Comune e dei singoli assessori e può sospendere l'adozione di singoli atti, eventualmente sottoponendoli all'esame della giunta per assicurarne l'unità di indirizzo;
- b) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartisce direttive al segretario comunale sull'ordine prioritario dei fini individuati dagli organi di Governo e in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;
- c) acquisisce, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti riservati per l'espletamento delle sue funzioni di sovrintendenza;
- d) promuove indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune;
- e) vigila sulla regolare trattazione degli affari affidati a ciascun assessore, con facoltà di modificare, revocare, avocare o delegare le funzioni ad altro assessore;
- f) promuove ed assume iniziative per assicurare l'osservanza, da parte di uffici e servizi di aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, degli obiettivi e degli indirizzi

degli organi collegiali, disponendo l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni;  
g) ogni 6 mesi presenta una relazione scritta al consiglio sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti;  
h) può conferire incarichi a tempo determinato a esperti, come previsto dall'art. 14 della legge regionale n. 7/92.

#### *Art. 31*

##### ***Vice sindaco e delegati***

Il vice sindaco, nominato dal sindaco è l'assessore che, nei casi di assenza e impedimento del sindaco, lo sostituisce nell'esercizio di tutte le sue funzioni.

Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vice sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine di anzianità in relazione all'età.

Delle deleghe attribuite al vice sindaco ed agli assessori deve essere data comunicazione al consiglio ed agli altri organi previsti dalla legge ed ai responsabili dei relativi servizi.

#### *Art. 32*

##### ***Sindaco e giunta: assunzione e cessazione della carica***

Il sindaco entra in carica dopo le operazioni di convalida da parte del CO.RE.CO. previste dall'art. 11 della legge regionale n. 7/92; la giunta dopo la nomina da parte del sindaco.

Il sindaco e la giunta assumono tutte le loro funzioni dopo aver prestato il giuramento prescritto dall'art. 15 della legge regionale n. 7/92. Le dimissioni del sindaco e degli assessori sono depositate nella segreteria o formalizzate in sedute degli organi collegiali; sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

In caso di cessazione della carica del sindaco per decadenza, dimissioni o morte si applicano le norme di cui agli artt. 16 e 18 della legge regionale n. 7/92.

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

#### *Capo V*

##### ***Organi burocratici e organizzazione degli uffici e del personale***

#### *Art. 33*

##### ***Il segretario comunale***

Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive del sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti, coordinandone l'attività per realizzare l'unitarietà dell'attività amministrativa e per il perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

#### *Art. 34*

##### ***Attribuzioni del segretario***

Al segretario comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultive, di sovrintendenza e coordinamento, di legalità e di garanzia secondo le norme previste dalla legge e dal presente statuto.

Cura l'attuazione dei provvedimenti ed è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni da



sottoporre all'approvazione del consiglio e della giunta ed esercita tale funzione sia nei confronti del settore a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attribuzioni previste dalla legge.

Può richiedere il perfezionamento delle proposte e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi.

Completa l'istruttoria con il suo parere in merito alla legittimità della proposta.

Provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in merito alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate durante le riunioni.

Assicura, a mezzo di funzionari da lui designati, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento.

Convoca e presiede la conferenza dei dirigenti e la conferenza di programma.

Cura la pubblicazione all'albo pretorio e la trasmissione degli atti deliberativi all'organo di controllo.

Riceve l'atto di dimissione del sindaco e le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

Oltre a svolgere le attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento, di legalità e garanzia, nonché quelle specificatamente attribuitegli dalla legge, il segretario comunale ha competenza gestionale per quegli atti che non comportano attività deliberative e che non sono espressamente attribuite dallo statuto agli organi elettivi nonché per quegli atti che sono espressioni di discrezionalità tecnica.

#### *Art. 35*

##### ***Vice segretario***

Il vice segretario è scelto fra i funzionari amministrativi di livello apicale dell'ente in possesso dei requisiti prescritti dalle vigenti disposizioni dell'ordinamento regionale per gli enti locali nei modi indicati dal regolamento.

Fa parte dell'ufficio di segreteria generale e coadiuva il segretario nell'attività di controllo degli atti e di coordinamento dell'attività dei settori, lo sostituisce di diritto in tutte le funzioni nei casi di assenza, impedimento o di vacanza.

Come gli altri dirigenti è soggetto a trasferimento ad altro settore ed a revoca nei casi indicati dalla legge e dal regolamento.

In caso di vacanza, assenza o impedimento, la giunta può incaricare allo svolgimento di funzioni vicarie od ausiliarie del segretario comunale un funzionario direttivo in possesso di laurea in giurisprudenza, o titolo equipollente del ruolo amministrativo, scelto per provati requisiti e capacità professionali come da disciplina del regolamento organico.

Il vice segretario svolge le funzioni vicarie del segretario generale, esprimendo anche il parere sotto il profilo di legittimità, in ordine alle proposte di deliberazioni trattate e formalizzate nella seduta in cui lo stesso sostituisce il segretario titolare.

#### *Art. 36*

##### ***Principi strutturali ed organizzativi degli uffici***

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Essa deve essere improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 37

### **Personale**

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

La pianta organica generale ed il regolamento organico definiscono le qualifiche, le funzioni, i livelli professionali e di responsabilità organizzativa del personale dell'ente in conformità ai principi fissati dalla legge e dallo statuto e sentite le organizzazioni sindacali.

Il personale comunale è inserito in un unico ruolo organico ed è assunto mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.

Nel rispetto delle dotazioni dell'organico generale, il regolamento prevede criteri di flessibilità nelle dotazioni di personale ai singoli settori di attività dell'ente in rapporto alle necessità dei servizi riconosciute dalla giunta, sentiti il segretario, i dirigenti e le OO.SS.

Il regolamento indica le qualifiche funzionali alle quali è consentito l'accesso per selezione interna ed individua i criteri per gli incentivi a favore degli elementi meritevoli, di intesa con le OO.SS., nel rispetto delle norme di legge e dei contratti di categoria.

L'ente assume a suo carico gli oneri per l'aggiornamento professionale e la riqualificazione del personale dipendente.

Il personale a tempo determinato o con rapporto di collaborazione professionale a termine viene assunto dalla giunta con le modalità e nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.

Art. 38

### **Mobilità del personale e rotazione dei dirigenti**

Al fine di raggiungere l'obiettivo di una migliore efficienza dei servizi e della permanente qualificazione professionale dei dipendenti, tutto il personale dell'ente è soggetto alla mobilità interna, nel rispetto della qualifica funzionale posseduta e delle vigenti disposizioni di legge in materia. I dirigenti ed i capi sezione, con esclusione del vice segretario, del ragioniere generale, dell'ingegnere capo, del comandante dei VV.UU., nel rispetto delle disponibilità di personale di pari qualifica e funzione sono sottoposti alla rotazione ogni 5 anni, o essere trasferiti, ancor prima della scadenza quinquennale, per motivate esigenze di servizio.

Gli stessi possono, in qualsiasi momento, avanzare richiesta di trasferimento in altro servizio od ufficio.

I dirigenti ed i capi sezione che hanno già svolto cinque anni di attività presso lo stesso settore sono automaticamente sottoposti alla rotazione.

La mobilità del personale e la rotazione dei dirigenti è predisposta dal segretario generale, sentite le organizzazioni sindacali.

Per quanto non previsto dal presente articolo valgono le norme che regolano il rapporto di pubblico impiego.

### ***Ruolo dei dirigenti***

I dirigenti organizzano e dirigono gli uffici e i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente statuto e dal regolamento.

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

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

Il regolamento disciplina l'attribuzione ai dirigenti delle responsabilità gestionali di cui al presente comma, con norme che si uniformano: al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.

Il regolamento stabilisce inoltre le modalità dell'attività di coordinamento tra il segretario generale e i dirigenti che deve assicurare il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'ente in modo da garantire la reciproca integrazione e l'unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.

I dirigenti, nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elaborano studi, progetti e piani operativi di attuazione delle deliberazioni degli organi elettivi; predispongono proposte di atti deliberativi e ne assicurano le esecuzioni; disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate.

Nell'ambito delle competenze di gestione amministrativa, i dirigenti dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate dagli organi elettivi con tutti i compiti e le potestà a tal fine necessari, compresa l'adozione e la sottoscrizione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Gli atti a rilevanza esterna di competenza dei dirigenti sono definiti dal regolamento; essi consistono in atti dovuti in forza di legge, di statuto, di regolamento od in attuazione di deliberazioni adottate dagli organi elettivi.

Il dirigente del settore lavori pubblici presiede le commissioni di gara per gli appalti di opere pubbliche e delle forniture.

Le commissioni di gara per gli appalti di opere pubbliche, di lavori pubblici, di fornitura di beni e servizi e per l'alienazione di beni e servizi, sono presiedute dal dirigente del competente settore.

Nei casi di vacanza, assenza o impedimento del dirigente del settore competente le funzioni di Presidente della commissione di gara saranno espletate dal dirigente di settore che formalmente lo sostituisce.

Qualora per la realizzazione di opere e per le forniture di beni e servizi venga utilizzato l'istituto della gara informale, le commissioni di gara sono presiedute dai dirigenti dei rispettivi settori, che assumono le responsabilità delle procedure.

Le norme per il conferimento ai dirigenti della titolarità degli uffici sono stabilite dal

regolamento.

I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

Rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile del servizio interessato, su ogni proposta di deliberazione sottoposta al consiglio ed alla giunta.

Art. 40

### ***Incarichi dirigenziali e collaborazione esterna***

Per il raggiungimento degli obiettivi indicati nella mozione programmatica, la giunta può conferire gli incarichi di direzione di uffici, servizi, settori, aree funzionali, a tempo determinato non superiore a un anno, a dipendenti di livello immediatamente inferiore in possesso dei titoli di studio previsti dal regolamento organico.

I criteri di selezione sono stabiliti dal regolamento.

Detto incarico potrà essere rinnovato con provvedimento motivato che contiene la valutazione dei risultati ottenuti dal dirigente in rapporto agli obiettivi ed ai programmi dell'amministrazione. La giunta può revocare l'incarico prima della scadenza del termine con deliberazione motivata, quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo fino alla conclusione, interruzione o revoca dell'incarico.

La giunta può ricoprire con personale esterno i posti dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Il contratto ha durata non superiore ad anni uno ed è rinnovabile. La giunta può, altresì, con deliberazione motivata e con convenzioni a termine, avvalersi di collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalità.

Art. 41

### ***Pareri del segretario e dei responsabili degli uffici***

Oltre alle attribuzioni, competenze e responsabilità del segretario comunale riportate all'art. 29, lo stesso deve esprimere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio un parere sotto il profilo di legittimità, che va inserito nella deliberazione.

Il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile deve essere espresso rispettivamente dal dirigente del servizio interessato e dal dirigente del servizio di ragioneria. Nel caso in cui la proposta di deliberazione riguardi materie attribuite a più servizi, il parere deve essere espresso dai responsabili di ciascun servizio. Non è dovuto il parere di regolarità contabile per le delibere che non prevedono impegno di spesa. Nel caso in cui la proposta di deliberazione non attenga a materia attribuita ad alcun servizio, il parere è reso, nei limiti delle sue competenze dal segretario comunale.

Detto parere classificabile tra gli atti preparatori del procedimento amministrativo cui è finalizzato, è obbligatorio ma non vincolante nell'ipotesi di pareri negativi del segretario comunale e/o del responsabile del servizio, l'organo deliberante che assume la decisione di adottare l'atto, anche in presenza di un parere negativo inserito in deliberazione, deve motivare adeguatamente le ragioni per le quali l'organo dell'ente ha ritenuto di scostarsi. Per le responsabilità dei dirigenti si rinvia all'art. 39. I risultati negativi, rilevati nell'organizzazione del

lavoro e dell'attività dell'ufficio, sono contestati con atto scritto dal sindaco, il quale qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, propone alla giunta l'irrorazione delle sanzioni previste con regolamento.

Art. 42

### ***Conferenza dei dirigenti e conferenza di programma***

La conferenza dei dirigenti è presieduta dal segretario generale ed è costituita da tutti gli appartenenti alle qualifiche dirigenziali dipendenti dal Comune.

La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'ente, studia e dispone le esemplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro. La conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale. La conferenza dei dirigenti tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi ed ogni qualvolta il segretario generale per propria iniziativa o su richiesta dei componenti ne constati la necessità. Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il segretario generale convoca una conferenza dei dirigenti dei settori interessati, nella quale vengono adottati le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare nel più breve tempo le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del Comune. Alle riunioni per la programmazione della gestione organizzativa del personale partecipano le organizzazioni sindacali aziendali e i verbali sono trasmessi dal segretario al sindaco.

Capo VI

## ***Il procedimento amministrativo***

Art. 43

### ***Il responsabile del procedimento amministrativo***

Con apposito regolamento verranno individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile di tutto l'iter procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale. Il Comune darà idonea pubblicità alla predetta disposizione e ciò al fine di assicurare ai cittadini interessati la possibilità di avere un preciso interlocutore nei vari uffici con cui tenere i necessari contatti nel corso del procedimento. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare, a sè o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto, comunque, delle competenze previste dallo statuto.

Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui sopra, oppure nell'ipotesi che la stessa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma dello stesso comma. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile, nonché il nominativo della persona che può sostituire lo stesso responsabile, in caso di sua assenza o impedimento, sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, su espressa richiesta motivata, a chiunque vi abbia interesse. In tale ultima ipotesi, l'eventuale diniego di rilascio di comunicazione deve essere comunicato per iscritto e con motivazione al richiedente, entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta, la quale, a sua volta, si intende accolta e la

comunicazione dei nominativi di cui sopra va effettuata, entro i successivi 5 giorni, in caso di mancata comunicazione motivata di diniego, entro il prescritto termine.

Il dirigente di ciascuna unità organizzativa, ogni 30 giorni, comunica al capo dell'amministrazione l'elenco dei provvedimenti definiti e/o in corso di definizione e/o in istruttoria.

Al responsabile del procedimento competono:

- 1) la valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- 2) l'accertamento di ufficio di fatti, disponendo il compimento di atti all'uopo necessari e l'adozione di ogni misura necessaria per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee e/o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinarie esibizioni documentali;
- 3) la promozione o, se ne ha la competenza, l'indizione della conferenza dei servizi, di cui all'art. 15 della legge Regione Siciliana n. 10/91;
- 4) la cura delle comunicazioni, delle pubblicazioni e delle notifiche delle leggi e dei regolamenti;
- 5) l'adozione, ove ne abbia competenza, del provvedimento finale, subito dopo la definizione del procedimento. Se l'adozione del provvedimento rientra, invece, nella competenza di altro organo, entro tre giorni lavorativi dalla definizione dell'iter procedimentale, trasmette la proposta corredata dagli atti necessari al funzionario, con qualifica apicale, il quale a sua volta, se rientra tra le sue competenze, adotta il provvedimento finale, oppure lo sottopone immediatamente all'organo competente per l'adozione, che vi provvede entro il termine di dieci giorni.

Oltre alle predette responsabilità ed attribuzioni restano confermati i doveri e le responsabilità degli operatori non responsabili del procedimento, secondo le rispettive competenze.

Art. 44

### ***Comunicazione dell'avvio del procedimento***

L'amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione ai diretti interessati, alle associazioni portatrici di interessi diffusi ed a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale. Qualora sussistono particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'amministrazione vi provvede a mezzo pubblicazione all'albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo.

Nella comunicazione vanno indicate:

- 1) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
- 2) l'oggetto del procedimento promosso;
- 3) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- 4) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

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

Art. 45

### ***Partecipazione ed interventi nel procedimento***

Qualunque soggetto portatore di interessi diffusi o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento hanno facoltà di intervenire nel procedimento. I privati possono farsi rappresentare nel procedimento, con delega scritta, da legali o da associazioni di categoria o da patronati muniti di mandato di assistenza e di rappresentanza ai sensi del D.L.C. P.S. 29 luglio 1947, n. 804 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 46

### ***Diritti dei soggetti interessati al procedimento***

I destinatari della comunicazione personale ed i soggetti di cui al precedente art. 44, nonché gli intervenuti ai sensi del predetto art. 45 hanno diritto a:

- 1) prendere visione degli atti del procedimento, salvo che l'accesso non è sottratto dalla legge e/o dal regolamento;
- 2) presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Le disposizioni di cui ai precedenti artt. 44, 45, 46 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

Art. 47

### ***Accordi sostitutivi dei provvedimenti***

L'amministrazione può concludere accordi con gli intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo. Detti accordi, conclusi a seguito della presentazione di osservazioni e proposte scritte vanno considerati senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento dei diritti dei terzi e vanno, a pena di nullità, stipulati per atto scritto, salvo diversa disposizione della legge. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti agli stessi controlli previsti per gli stessi provvedimenti e vanno stipulati per iscritto, salvo che la legge non disponga diversamente. Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo, in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Art. 48

### ***Motivazione dei provvedimenti***

Ciascun provvedimento amministrativo ad eccezione degli atti normativi (regolamenti) e quelli a contenuto generale (direttive, istruzioni di servizi, ecc.), deve essere motivato con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione dell'amministrazione. L'obbligo della motivazione, come principio generale, si configura come garanzia per il cittadino ma anche come consistente contributo ad una verifica di legittimità, in sede di normale controllo amministrativo.

Tale obbligo riguarda sia gli atti vincolati che i provvedimenti discrezionali. La motivazione deve essere resa in modo da consentire di comprendere l'iter logico ed amministrativo, seguito per la emanazione del provvedimento.

Qualora le ragioni che hanno determinato la decisione dell'amministrazione sono espresse mediante rinvio ad altro atto, questo deve essere indicato e reso disponibile.

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

Titolo III

## **SERVIZI**

Capo VII

### ***Servizi pubblici comunali***

Art. 49

#### ***Forme di gestione***

Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

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

Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dall'art. 42 della legge n. 142/90, recepito dalla legge Regione Siciliana n. 48/91:

- 1) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda speciale;
- 2) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- 3) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- 4) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- 5) a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuno in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

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

Il sindaco ed i revisori dei conti riferiscono ogni anno, in sede di valutazione del bilancio consuntivo, al consiglio sul funzionamento e sul rapporto costo e ricavo dei servizi singoli o complessivi nonché sulla loro rispondenza in ordine all'esigenza e alla fruizione dei cittadini. Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi di propria competenza, salvo le riserve di legge e ciò al fine di garantire l'equilibrio economico-finanziario fra costi e ricavi per ciascun servizio.

Art. 50

#### ***Gestione in economia***

Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale. Con apposito regolamento il consiglio comunale stabilisce l'organizzazione ed i criteri per assicurare l'economicità e l'efficienza di gestione di tali servizi.



Art. 51

### ***Servizi sociali – Istituzioni***

Per l'espletamento dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire una o più istituzioni.

L'istituzione, che è priva di responsabilità giuridica ma in possesso di autonomia gestionale, è deliberata dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti.

Sono attuati i servizi ed i provvedimenti previsti dagli artt. 8, 9, 10, 13, 18, 23, 24, 25, 28, 29, 31, 38 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e gli interventi di cui alla legge regionale 9 maggio 1986, n. 122, con le modalità che saranno dettate dal regolamento.

Art. 52

### ***La concessione a terzi***

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

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

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

Art. 53

### ***I consorzi***

Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni o con la Provincia regionale un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 26 della legge n. 142/90, recepita dalla legge Regione Sicilia n. 48/91 e di cui all'art. 45 del presente statuto, in quanto compatibili. I consigli di ciascun Comune interessato al consorzio approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione fra Comuni consorziati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.

Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal sindaco o da un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto. L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto. Il Comune non può costituire più di un consorzio con gli stessi Comuni e Provincia regionale.

Art. 54

### ***Accordi di programmi***

Il Comune per la definizione di opere, interventi o di programmi di intervento, di proprio interesse, che richiedono, per la loro attuazione, l'azione integrata e coordinata con altri soggetti pubblici, promuove e conclude accordi di programma. Detti accordi, che costituiscono

un particolare modello di cooperazione e che di per sé non hanno nulla di programmatico, devono rispondere ai compiti e finalità tipicamente deliberative ed attuativi, almeno tutte le volte che riguardano una sola opera o un singolo intervento.

Possono assumere valenza programmatica, invece, quando gli stessi riguardano la “definizione” di programmi di intervento.

Lo scopo dell’accordo di programma è quello di coordinare ed integrare l’azione di più soggetti pubblici (Stato, Regioni, Comuni ed altri enti pubblici), tutte le volte che la loro partecipazione plurima sia necessaria per la completa realizzazione, oltre che definizione, del singolo intervento.

Il sindaco, a tal fine, sentita la commissione consiliare competente, promuove la conclusione degli accordi di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.

L’accordo può prevedere procedimenti di arbitrato in considerazione che i vincoli scaturenti dall’accordo coinvolgono varie posizioni di potestà amministrative e non soltanto obblighi in senso stretto.

L’accordo può, altresì, prevedere interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

Per verificare la possibilità dell’accordo di programma, il Presidente della Regione o della Provincia o il sindaco, convocano una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate sentite le associazioni portatrici di interessi collettivi e di rappresentanza.

L’accordo è approvato con decreto del Presidente della Regione Siciliana, o con atto formale del presidente della Provincia o dal sindaco ed è pubblicato nella Gazzetta ufficiale della Regione Siciliana.

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

Nell’ipotesi in cui l’accordo comporta una variazione degli strumenti urbanistici, l’adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale, entro trenta giorni a pena di decadenza.

La deliberazione di ratifica è sottoposta all’esame dell’Assessorato regionale del territorio e dell’ambiente, il quale vi provvede entro il termine di novanta giorni, trascorsi i quali si intende approvata e ciò in conformità a quanto disposto dal sesto comma dell’art. 3 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 15.

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

Titolo IV

## **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

Capo VIII

### ***Partecipazione popolare***

Art. 55

### ***La partecipazione dei cittadini all'azione amministrativa***

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

A tal fine il Comune promuove:

- a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;
- b) l'associazionismo senza operare discriminazioni e garantendo uguali diritti e trattamento;
- c) le assemblee di zona sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;
- d) forme di consultazione per acquisire il parere dei soggetti economici e delle associazioni su problemi specifici;
- e) la partecipazione di altre nuove forme associative che si costituiscono ad hoc, quali consulte, gruppi di lavoro e commissioni alle quali partecipano rappresentanti delle forze culturali e sociali presenti nel territorio comunale, comitati formati da utenti di servizi pubblici, rappresentanze delle comunità degli emigrati, organizzazioni studentesche, comunità di produttori, di agricoltori, di consumatori, ecc..

Con apposito regolamento è stabilita la disciplina, la forma ed i termini delle predette partecipazioni.

Art. 56

### ***Il diritto di udienza***

Ai cittadini e agli organismi e alle associazioni di cui sopra è riconosciuta la partecipazione all'attività del Comune, oltre che nelle forme previste dai successivi articoli, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza.

Detto diritto di udienza costituisce una forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della collettività. Il diritto di intervento dei cittadini, a mezzo del predetto diritto, è diretto non a fornire informazioni all'autorità, ma assume la funzione di strumento di pressione esplicita.

Con apposito regolamento sono disciplinate le modalità, le forme dell'esercizio del diritto di udienza che, in ogni caso, deve essere garantito attraverso l'udienza pubblica dei cittadini, singoli o associati, da parte del sindaco o suo delegato nella sede del consiglio comunale e con cadenza almeno mensile. I legali rappresentanti di enti, associazioni regolarmente costituite e riconosciute e di organizzazioni sindacali e di categoria operanti sul territorio possono esercitare direttamente il diritto di udienza.

Art. 57

### ***Azione popolare, diritto di accesso e di informazione ai cittadini***

Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune. Il giudice ordina al Comune di intervenire in giudizio ed, in caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune e degli enti e aziende dipendenti secondo quanto previsto dalle norme legislative dell'ordinamento statale della legge n. 241/90 e dalla legge regionale n. 10/91 e dallo specifico regolamento comunale.

E' costituito l'ufficio per la trasparenza amministrativa.

Ha il compito di fornire chiarimenti sull'iter seguito da provvedimenti e pratiche amministrative individuando e comunicando il nominativo del responsabile del procedimento e quanto possa essere utile al cittadino per l'esercizio dei propri diritti. La dotazione organica dell'ufficio è determinata dal regolamento.

Detto ufficio curerà la pubblicazione ufficiale del bollettino del Comune, con scadenza trimestrale, contenente l'elenco dei provvedimenti deliberati, delle concessioni, delle licenze, dei regolamenti, delle ordinanze. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone o delle imprese.

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

Il sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, ed agli organi di informazione, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato, alle associazioni ed ai mezzi di informazione, previa regolamentazione. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

Art. 58

### ***Istanze – Petizioni***

La partecipazione popolare all'azione amministrativa è consentita anche con la presentazione, da parte dei cittadini o associazioni, di istanze e petizioni.

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra forma idonea di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Almeno cento cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 55 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni trenta dalla presentazione.

Se il termine previsto dal comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'o.d.g. della prima seduta del consiglio.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 59

### ***Proposte – Procedure per l'approvazione***

I cittadini, nel numero non inferiore a 200, le associazioni, i comitati, gli organismi vari e rappresentanze, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette nei venti giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare. Il segretario generale provvede alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte pervenute, inserendo in apposito registro gli estremi delle stesse e gli eventuali provvedimenti adottati.

Il registro è disponibile alla consultazione del pubblico.

## Capo IX

### ***Associazionismo e partecipazione***

#### Art. 60

##### ***Principi generali***

Il Comune valorizza le autonome forme associative, di volontariato, cooperazione, sindacali (sia dei lavoratori che degli imprenditori), quelle operanti nel settore dei beni culturali, ambientali, storici ed artistici, nel turismo, nello sport, nell'attività culturale e di gestione del tempo libero, nonché forme associative religiose e qualsiasi forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini a fini partecipativi. Riconosce il ruolo attivo e propositivo delle cooperazioni nello sviluppo delle attività imprenditoriali e l'azione educativa, formativa e di difesa della salute dello sport.

Promuove la partecipazione dei giovani e favorisce le organizzazioni commerciali, artigianali e agricole, attuando norme di incentivazione di cui all'art. 62.

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

#### Art. 61

##### ***Associazioni ed organismi di partecipazione***

Per i fini di cui al precedente articolo il Comune:

- 1) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante stipula di convenzioni;
- 2) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
- 3) può affidare ad associazioni ed a comitati l'organizzazione di singole iniziative e nel caso di assegnazione di fondi il relativo rendiconto della spesa va approvato dalla giunta;
- 4) può concedere finanziamenti alle associazioni in seguito alla presentazione di specifici progetti, purché le associazioni non abbiano fini di lucro e siano iscritte all'apposito registro.

I predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri, perseguimento di finalità non in contrasto con la Costituzione. Nell'ambito delle predette finalità è istituito l'albo delle forme associative. Il sindaco su apposito registro elencherà tutte le associazioni operanti nel territorio, in possesso dei predetti requisiti e che siano state costituite, con deposito dello statuto e la designazione del legale rappresentante. I criteri e le modalità di iscrizione sono disciplinati da apposito regolamento.

Per la gestione di particolari servizi l'amministrazione comunale può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione, le modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.

#### Art. 62

##### ***Forme di consultazione – Incentivazione***

Per la consultazione dei cittadini su specifici problemi, il Comune si avvale degli strumenti previsti dallo statuto e dal regolamento.

Oltre all'udienza pubblica dei gruppi di cittadini richiedenti o le associazioni nell'esercizio del diritto di udienza di cui al precedente art. 56, il Comune riconosce le consultazioni riguardanti le convocazioni di assemblee generali o parziali, di frazioni, dei cittadini e le convocazioni di assemblee e delle associazioni iscritte nell'apposito albo, di cui al predetto art. 61 in ordine al relativo settore di competenze. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono, inoltre, essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale ed organizzativo.

Art. 63

### **Referendum**

1. Il consiglio comunale, anche su proposta della giunta, con deliberazione approvata dai due terzi dei consiglieri, può promuovere referendum popolari relativi ad atti di propria competenza, con l'eccezione:

- a) dei provvedimenti concernenti tributi, tariffe, rette, contributi ed altri prelievi;
- b) dei provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti obbligazionari;
- c) dei provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazioni di immobili, permute, appalti o concessioni;
- d) dei provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze o comunque persone;
- e) dei bilanci;
- f) degli atti inerenti la tutela di minoranze etniche o religiose.

2. I cittadini esercitano l'iniziativa dei referendum popolari mediante una richiesta recante non meno di 1/10 del corpo elettore di sottoscrizioni autentiche, raccolte nei tre mesi successivi alla dichiarazione di ammissibilità.

3. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco e deve essere relativo al concepimento di atti generali del consiglio comunale, con eccezione degli atti per i quali è inammissibile il referendum promosso dal consiglio comunale.

4. La richiesta di referendum, accompagnata da non meno di cinquecento sottoscrizioni autentiche, è presentata, per il giudizio di ammissibilità, ad un organo collegiale nominato dal consiglio comunale, composto da un professore universitario ordinario di diritto amministrativo o costituzionale o pubblico, dal difensore civico e dal segretario generale. Il medesimo organo giudica sulla regolarità delle sottoscrizioni ai sensi del comma due.

5. Se, prima dello svolgimento del referendum di iniziativa popolare, il consiglio comunale abbia deliberato sul medesimo oggetto e comunque nel senso richiesto dal comitato promotore, il referendum non ha più corso.

6. Il consiglio comunale entro trenta giorni dalla data di proclamazione dei risultati del referendum si determina sugli stessi, nel rispetto dell'esito della consultazione.

7. Il regolamento determina le modalità per l'informazione dei cittadini sul referendum e per lo svolgimento della campagna referendaria e del referendum.

8. La consultazione relativa a tutte le richieste di referendum presentate nel corso dell'anno solare sono effettuate in un unico turno e nella stessa giornata che non coincida con

consultazioni elettorali.

9. Non possono essere presentati quesiti referendari su materie che abbiano già formato oggetto di referendum negli ultimi tre anni.

Capo X

## ***Il difensore civico***

Art. 64

### ***Istituzione dell'ufficio del difensore civico***

A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, è istituito l'ufficio del difensore civico. Il difensore civico svolge il ruolo di garante ed assolve alle proprie funzioni con probità, onestà ed indipendenza. Interviene, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati, segnalando abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'azione amministrativa.

I cittadini portatori di interessi pubblici o privati, nonché portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, possono richiedere l'intervento del difensore civico.

L'ufficio tutela del cittadino ed informazione, messo a disposizione del cittadino in locale idoneo per l'accesso anche ai portatori di handicaps e con l'assegnazione di un numero telefonico, ha il compito di ricevere anche, oralmente, da parte dei cittadini singoli o associati la richiesta di intervento del difensore civico.

Art. 65

### ***Nomina***

Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale tra un albo costituito dalla prima commissione consiliare, tra tutti coloro che a seguito di avviso pubblico, abbiano presentato proposta di candidatura entro trenta giorni. L'avviso pubblico deve specificare i requisiti richiesti, le cause di incompatibilità ed ineleggibilità, nonché la durata dell'incarico ed il trattamento economico.

La proposta di candidatura, che deve essere inviata mediante raccomandata A.R. al Comune di Milazzo, deve, a pena di inammissibilità:

- 1) essere redatta secondo le prescrizioni contenute nell'avviso pubblico, in forma scritta e con firma autenticata nelle forme di legge;
- 2) contenere la dichiarazione di possesso dei requisiti richiesti, dei dati anagrafici completi e residenza del proponente;
- 3) nonché contenere un dettagliato curriculum, con particolare riguardo all'attività professionale svolta in passato ed attualmente oltre alle cariche pubbliche e private ricoperte.

Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto e maggioranza dei 3/4 dei componenti nella prima votazione. Qualora la maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro 30 giorni dalla seconda votazione. Il difensore civico è eletto se ottiene il voto favorevole dei 2/3 dei componenti. Il difensore civico dura in carica tre anni ed è rieleggibile trascorsi almeno tre anni dalla scadenza del precedente mandato. L'elezione del primo difensore civico deve essere posta all'ordine del giorno del consiglio comunale entro sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto.



Il difensore civico assume le funzioni dopo aver prestato giuramento davanti al sindaco con la seguente formula: “Giuro di adempiere al mandato ricevuto nell’interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi”. E’ fatto divieto al difensore civico di svolgere la stessa funzione in altri Comuni. Durante il mandato non può svolgere attività politica nell’ambito di partiti, gruppi politici, né svolgere attività sindacale. Nel caso di scadenza o cessazione del mandato per qualsiasi causa, la nomina del successivo difensore civico deve avvenire entro sessanta giorni. Per il principio della prorogatio, il difensore civico resta in carica fino all’elezione del nuovo ufficio.

Art. 66

### ***Requisiti, ineleggibilità e decadenza***

Requisiti:

- laurea in giurisprudenza od economia e commercio;
- età non inferiore a 40 anni;
- residenza nel Comune di Milazzo da almeno cinque anni.

Non può ricoprire l’ufficio di difensore civico:

- 1) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- 2) chi riveste la carica di parlamentare nazionale o regionale, di consigliere provinciale o comunale e delle unità sanitarie locali, di componente di ordini regionali di controllo, di amministratori di aziende speciali, istituzioni, società pubbliche e/o per azioni a partecipazione pubblica, di enti e/o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l’amministrazione comunale o che, comunque, ricevono da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- 3) i ministri del culto;
- 4) i dipendenti del Comune e di istituzioni, aziende speciali e società per azioni a prevalente partecipazione del Comune, nonché il segretario del Comune;
- 5) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l’amministrazione comunale;
- 6) chi sia stato candidato nelle ultime elezioni per il Parlamento nazionale o europeo, o consigliere regionale, provinciale o comunale;
- 7) chi sia amministratore o garante di U.S.L. ovvero amministratori di enti od organismi controllati dal Comune, nonché dipendenti comunali, degli uffici regionali e statali decentrati nel territorio comunale;
- 8) chi abbia ricoperto nei precedenti cinque anni la carica di sindaco o assessore nel Comune di Milazzo;
- 9) chi sia parente o affine entro il quarto grado con amministratori e consiglieri;
- 10) chi ricopre o ha ricoperto negli ultimi tre anni incarichi direttivi in partiti o sindacati.

Art. 67

### ***Funzioni***

Il difensore civico svolge le funzioni di garante dell’imparzialità e del buon andamento dell’amministrazione comunale, delle istituzioni e degli enti dipendenti, con piena autonomia, indipendenza e poteri di iniziativa.

L’ufficio del difensore civico ha sede presso idoneo locale messo a disposizione dall’amministrazione comunale, con attrezzature d’ufficio e di quant’altro necessario per il buon funzionamento dell’ufficio stesso.

Nell'esercizio delle proprie funzioni si avvale dell'ufficio tutela e informazione, di cui al precedente art. 63 ed ha le seguenti prerogative:

- 1) risponde alle petizioni ed istanze di cittadini, di associazioni ed organismi, comunicando il risultato della propria attività in ordine all'oggetto richiesto.
- 2) ha diritto di accesso agli uffici, chiedendo, copia di atti e notizie in ordine allo stato dei procedimenti salvo i casi in cui prevale per legge il segreto di ufficio;
- 3) può partecipare ai procedimenti amministrativi, a tutela dei cittadini interessati ed interloquire con amministratori e responsabili degli uffici e servizi;
- 4) può rassegnare per iscritto il proprio parere al responsabile dell'ufficio e del servizio, in ordine ad eventuali disfunzioni o irregolarità accertate, dandone comunicazione contestuale al sindaco o all'assessore competente per materia;
- 5) segnala agli organi competenti eventuali ritardi, disfunzioni e carenze o in caso di ritardo invita gli organi a provvedere entro i termini stabiliti a norma di legge e di regolamento;
- 6) può inoltrare proposte, segnalazioni e relazioni al sindaco, al consiglio comunale ed alla giunta municipale, sull'andamento dell'azione amministrativa.
- 7) può invitare l'amministrazione a riesaminare atti e provvedimenti qualora ne ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

Nello svolgimento delle predette funzioni è sottoposto al vincolo del segreto d'ufficio.

Art. 68

### ***Indennità di funzioni***

Al difensore civico per lo svolgimento delle funzioni inerenti il proprio ufficio viene corrisposta un'indennità pari a quella di carica del sindaco.

Art. 69

### ***Rapporti con il consiglio***

Entro il mese di marzo il difensore civico deve presentare al consiglio comunale una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni rilevate e proponendo soluzioni per la loro eliminazione e per migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La relazione viene discussa dal consiglio nella prima seduta utile e resa pubblica con affissione all'albo pretorio. Nei casi di particolare importanza o di urgenza il difensore civico deve in qualsiasi momento informare il consiglio comunale, presentando una relazione sull'argomento.

Titolo V

## **FINANZA E CONTABILITA' COMUNALE**

Capo XI

### ***La programmazione finanziaria***

Art. 70

### ***La programmazione del bilancio***

La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e

programmatica ed il bilancio pluriennale.

Tali atti devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi. Il bilancio annuale e gli altri atti di programmazione finanziaria sono sottoposti preventivamente a consultazione dei consigli circoscrizionali, che esprimono il loro parere con le modalità e nei termini stabiliti dal regolamento. Il bilancio di previsione per l'anno successivo è deliberato dal consiglio comunale entro il 31 ottobre, osservando i principi dell'universalità, integrità e pareggio economico e finanziario. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza la prescritta attestazione l'atto è nullo di diritto.

I mandati di pagamento di somme già liquidate e le reversali di introito devono essere sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario e dal segretario comunale. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio. Al conto consuntivo, che deve essere deliberato dal consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo 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. 71

### ***Conferenza annuale***

Al fine di individuare criteri e priorità per la formazione del bilancio di previsione, il Comune indice ogni anno una conferenza sull'attività complessiva dell'amministrazione, alla quale partecipano, secondo le norme del regolamento, le associazioni, le consulte e i consigli di quartiere. Il documento consultivo della conferenza dovrà essere obbligatoriamente discusso dagli organi del Comune prima dell'approvazione del bilancio.

Art. 72

### ***La programmazione delle opere pubbliche e degli investimenti***

Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la giunta propone al consiglio il programma delle opere pubbliche degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione, raccordato alle previsioni del piano pluriennale d'attuazione. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti, il piano finanziario con indicazione delle risorse con le quali verrà data attuazione all'operata programmazione.

Art. 73

### ***Delibera a contrattare e relative procedure***

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da un'apposita deliberazione, nella quale vanno indicate con precisione:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire e, quindi, delle ragioni di interesse pubblico;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti

delle amministrazioni dello Stato e della Regione Siciliana, nonché le ragioni che sono alla base in caso di deroga al pubblico incanto, che costituisce la regola generale per la scelta del contraente.

## Capo XII

### ***Il patrimonio comunale***

#### Art. 74

#### ***I beni comunali***

Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile di ragioneria e il responsabile dell'ufficio patrimonio curano la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune e sono responsabili dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e la conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio. I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati dal regolamento, i beni patrimoniali devono, invece, essere dati in affitto.

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

#### Art. 75

#### ***La gestione del patrimonio***

Per le finalità di cui sopra, la giunta municipale sovrintende alla attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

La giunta municipale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consignatari definiti dal regolamento. L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili, con le modalità stabilite dal regolamento.

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

## Capo XIII

### ***Revisione economico-finanziaria e controllo di gestione***

#### Art. 76

#### ***Revisione economica e finanziaria***

Il consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un collegio di revisori composto da tre membri, secondo le modalità stabilite dal successivo art. 76.

Il collegio dei revisori, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti

funzioni:

- a) collabora con il consiglio comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere nel Comune;
  - b) esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;
  - c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;
  - d) svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.
- Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al sindaco. I revisori possono essere sentiti dalla giunta e dal consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi messi all'operato dell'amministrazione e pertanto presenziare in tale sede alla relative riunioni.

I rapporti del collegio con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità.

Art. 77

### ***Controllo di gestione***

I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi a cui sono preposti. Le risultanze delle predette operazioni devono essere verbalizzate dagli stessi unitamente ad osservazioni e rilievi e sottoposti all'esame della giunta per gli eventuali provvedimenti.

Art. 78

### ***Collegio dei revisori***

Il consiglio comunale elegge, con voto limitato ad un componente, un collegio di revisori composto da tre membri scelti:

- a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale assume la veste di presidente del collegio;
- b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

Per l'esercizio delle proprie funzioni, i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, possono esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, secondo le previsioni di cui al precedente art. 74. Il collegio dei revisori in conformità allo statuto ed al regolamento, collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercitando la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria dell'ente.

I revisori rispondono della verità delle attestazioni in ordine alla corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

Per il trattamento economico, il numero degli incarichi ed i divieti si applicano le disposizioni

statali vigenti in materia. Valgono per l'elezione del collegio dei revisori le modalità relative alla selezione, pubblicizzazione dell'albo e valutazione dei requisiti, se ed in quanto compatibili con quelle previste per la nomina del difensore civico.

Titolo VI

## **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Capo XIV

### **Statuto**

Art. 79

#### ***Efficacia***

Lo statuto comunale legittima l'attività dell'ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica. L'efficacia dello statuto si esplica nei confronti di coloro che vengono a contatto con l'ente, salvo l'efficacia generalizzata di talune disposizioni statutarie. L'ambito parziale di efficacia dello statuto è dato dal territorio comunale.

Le disposizioni contenute nel presente statuto non possono essere derogate da regolamenti nè da parte di atti di altri enti o organi della pubblica amministrazione.

Art. 80

#### ***Interpretazione***

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

Per tutto ciò che non è previsto nel presente statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n. 142/90, alla legge regionale n. 48/91, nonché alle disposizioni contenute nell'ordinamento degli enti locali.

Art. 81

#### ***Entrata in vigore***

Il presente statuto, ad avvenuta esecutività dell'atto di approvazione, entra in vigore il trentunesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nella Gazzetta ufficiale della Regione Siciliana o successivo all'avvenuta affissione all'albo pretorio dell'ente, se posteriore.

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

Art. 82

#### ***Difesa contro lo statuto***

La difesa contro lo statuto va esercitata nell'ambito della tutela nei confronti dello statuto del Comune.

Contro gli atti che violano una norma statutaria è ammesso il ricorso alla tutela giurisdizionale: giudice ordinario, se la norma statutaria ha fatto sorgere un diritto soggettivo; giudice amministrativo se la norma ha fatto sorgere un interesse legittimo.

Analogamente se l'applicazione di una norma statutaria lede un diritto soggettivo, l'impugnazione della norma va effettuata avanti al giudice ordinario, se invece lede un interesse legittimo, l'impugnazione va effettuata avanti il giudice amministrativo.

Art. 83

### ***Revisione dello statuto***

La revisione dello statuto è prevista entro un anno dall'entrata in vigore

Approvato con delibera del consiglio comunale n. 8 del 11 gennaio 1993, riscontrata legittima dal CO.RE.CO. di Messina con provvedimento n. 9628/9156 del 2 aprile 1993.

Art. 83 bis

### ***Norma transitoria***

In sede di prima applicazione i provvedimenti di integrazione della giunta comunale e di costituzione delle commissioni di gara dovranno essere adottati dai competenti organi entro 15 giorni dall'entrata in vigore della modifica statutaria.

(2001.24.1284)

### ***NOTA: modifica ed integrazione***

S.S. G.U.R.S. 3 agosto 1996 n. 39:

1) i candidati alle elezioni per il rinnovo del consiglio comunale dovranno presentare, all'atto della presentazione delle candidature, le dichiarazioni delle spese presunte per la campagna elettorale.

Oltre ai candidati alle elezioni per il rinnovo del consiglio comunale, dovranno presentare all'atto della presentazione delle candidature le dichiarazioni delle spese presunte per la campagna elettorale anche "le liste";

2) dopo lo svolgimento delle elezioni e, comunque, non oltre il 30° giorno successivo alla data delle elezioni, ogni candidato dovrà depositare presso la Presidenza del consiglio comunale il rendiconto delle spese sostenute.

Oltre ad ogni candidato, dopo lo svolgimento delle elezioni e, comunque, non oltre il 30° giorno successivo alla data delle elezioni, dovrà depositare presso la presidenza del consiglio comunale il rendiconto delle spese sostenute anche la "lista";

3) la dichiarazione preventiva ed il rendiconto sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e possono essere consultati da chiunque ne faccia richiesta;

4) i candidati alla carica di sindaco dovranno presentare all'atto della presentazione delle candidature le dichiarazioni delle spese presunte per la campagna elettorale;

5) dopo lo svolgimento delle elezioni e, comunque, non oltre il 30° giorno successivo alle stesse (1° turno o ballottaggio), ogni candidato dovrà depositare presso la segreteria comunale il rendiconto delle spese sostenute. Dopo lo svolgimento delle elezioni e, comunque, non oltre il 30° giorno successivo alle stesse (1° turno o ballottaggio), non solo il candidato ma anche le "liste", dovranno depositare presso la segreteria comunale il rendiconto delle spese sostenute;

6) la dichiarazione preventiva ed il rendiconto successivo sono resi pubblici tramite affissione all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e possono essere consultati da chiunque ne faccia richiesta;

7) il sindaco e gli assessori comunali entro tre mesi rispettivamente dalla convalida o dalla nomina depositano presso la segreteria comunale, le dichiarazioni previste dall'art. 1 della legge regionale n. 128 del 15 novembre 1982.

Successivamente, entro un mese dalla scadenza del termine ultimo per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti ad Irpef, il sindaco e gli assessori comunali depositano presso la segreteria comunale, copia della dichiarazione dei redditi ed una attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al n. 1 del comma 1 dell'art. 1 della predetta legge regionale n. 128/82. Nel caso di inadempienza da parte degli assessori, il sindaco diffida l'interessato ad adempiere entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di notifica della diffida. Decorso inutilmente detto termine, l'assessore decade dalla carica. In caso di inadempienza da parte del sindaco, il segretario generale provvede ad informare l'Assessorato regionale agli enti locali;

8) gli adempimenti di cui al comma precedente del presente articolo devono essere curati anche per l'anno solare successivo a quello di cessazione del mandato;

9) gli atti relativi alla situazione patrimoniale ed al reddito dell'ultimo anno del sindaco e degli assessori comunali sono resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e possono essere consultati da chiunque ne faccia richiesta.

Approvate con delibera del consiglio comunale n. 56 dell'11 marzo 1996 riscontrata legittima dal CO.RE.CO., sezione centrale, con decisione n. 5183/4999 del 18 aprile 1996.