



COMUNE *di* GAGGI
PROVINCIA *di* MESSINA



COMUNE DEL
*Parco Fluviale dell'*ALCANTARA

STATUTO

DEL COMUNE DI GAGGI

FOGLIO NOTIZIE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 21
DEL 13/09/2004

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DAL 26/09/2004 AL 10/10/2004

PUBBLICATO NELLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REGIONE SICILIA
N. 50 DEL 19/11/2004

IN VIGORE DAL 7 OTTOBRE 2004

I N D I C E

TITOLO I

Principi Generali

Il Comune: Autonomia, Autogoverno e Finalità

- Art. 1** Il Comune
- Art. 2** L'autonomia
- Art. 3** L'autogoverno
- Art. 4** Lo statuto
- Art. 5** I regolamenti
- Art. 6** Il ruolo del Comune
- Art. 7** Le finalità e gli obiettivi

TITOLO II

Ordinamento Istituzionale

Organi di Governo

- Art. 8** Organi rappresentativi del Comune
- Art. 9** Obbligo di astensione degli amministratori
- Art. 10** Il Consiglio Comunale
- Art. 11** Competenze e funzioni
- Art. 12** I consiglieri comunali
- Art. 13** Diritto di iniziativa dei consiglieri comunali
- Art. 14** Dimissioni e decadenza dei consiglieri
- Art. 15** Il Presidente
- Art. 16** Il consigliere anziano
- Art. 17** I gruppi consiliari
- Art. 18** Le commissioni consiliari
- Art. 19** Riunioni del consiglio
- Art. 20** La convocazione del consiglio
- Art. 21** Ordine del giorno
- Art. 22** Iniziativa delle proposte di deliberazione
- Art. 23** Pubblicità e validità delle sedute
- Art. 24** Votazioni
- Art. 25** Criteri e modalità per le nomine
- Art. 26** Assistenza alle sedute e verbalizzazione
- Art. 27** Pubblicazione delle deliberazioni
- Art. 28** La Giunta comunale
- Art. 29** Funzionamento della Giunta comunale
- Art. 30** Competenze e attribuzioni della Giunta comunale
- Art. 31** Gli assessori
- Art. 32** Revoca degli Assessori
- Art. 33** Vice Sindaco e Assessore anziano
- Art. 34** Il Sindaco
- Art. 35** Competenze di amministrazione
- Art. 36** Competenze di vigilanza
- Art. 37** Competenze di organizzazione
- Art. 38** Competenze quale ufficiale del governo
- Art. 39** Incarichi e nomine fiduciarie

TITOLO III
L'Ordinamento degli Uffici
Organizzazione, Personale, Procedimento

- Art. 40** Principi generali
- Art. 41** Funzioni di indirizzo e programmazione
- Art. 42** Principi e criteri organizzativi
- Art. 43** Il Segretario del Comune
- Art. 44** Le funzioni di direttore generale
- Art. 45** Le posizioni organizzative
- Art. 46** Controlli interni
- Art. 47** Procedimento amministrativo

TITOLO IV
L'Ordinamento dei Servizi Pubblici
Forme associative, Gestione, Tariffe

- Art. 48** Servizi pubblici locali
- Art. 49** Tariffe dei servizi resi dal comune
- Art. 50** Azienda speciale
- Art. 51** Istituzione
- Art. 52** Concessione a terzi
- Art. 53** Società miste
- Art. 54** Convenzioni e Consorzi
- Art. 55** Unione dei Comuni
- Art. 56** Accordi di programma

TITOLO V
L'Ordinamento Finanziario e Contabile
Programmazione e Gestione del Bilancio

- Art. 57** Principi generali
- Art. 58** L'attività finanziaria
- Art. 59** La programmazione finanziaria
- Art. 60** La programmazione degli investimenti
- Art. 61** Il Patrimonio comunale
- Art. 62** La gestione del patrimonio
- Art. 63** Il servizio di tesoreria
- Art. 64** Revisione economica e finanziaria
- Art. 65** Il revisore
- Art. 66** Controllo di gestione
- Art. 67** Procedure contrattuali

TITOLO VI
Istituti di Partecipazione
Consultazione, Partecipazione, Accesso

- Art. 68** Partecipazione popolare
- Art. 69** Il diritto di udienza
- Art. 70** Istanze e petizioni
- Art. 71** Proposte ed iniziative popolari
- Art. 72** Diritto di accesso e di informazione
- Art. 73** Associazionismo e partecipazione
- Art. 74** Referendum
- Art. 75** Effetti del referendum
- Art. 76** Forme di consultazione

- Art. 77** Il Difensore Civico
- Art. 78** Nomina del Difensore Civico
- Art. 79** Incompatibilità e decadenza
- Art. 80** Funzioni del Difensore Civico

TITOLO VII

Disposizioni Finali e Transitorie

- Art. 81** Interpretazione
- Art. 82** Rinvio
- Art. 83** Adozione ed adeguamento dei regolamenti
- Art. 84** Pubblicità dello statuto
- Art. 85** Entrata in vigore

TITOLO I

Principi Generali

Il Comune: autonomia, autogoverno e finalità

Articolo 1

Il Comune

1. **Il Comune di Gaggi** è Ente Locale territoriale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, è dotato di potestà normativa limitata alla emanazione di norme statutarie e regolamentari, cioè di norme generali ed astratte che vincolano le persone soggette alla sua potestà di imperio; autarchico in quanto ha capacità di auto organizzarsi ed esercitare una potestà amministrativa e tributaria.
2. **Esercita**, secondo il principio di sussidiarietà e federalismo, funzioni amministrative proprie, funzioni conferite o delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia regionale. E' ente democratico che si ispira ai principi europeisti, della pace e della solidarietà e si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale basato sul principio dell'autonomia degli enti locali.
3. **Il territorio**, descritto nell'allegato A), 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 consenso della popolazione interessata. Nell'ambito del proprio territorio il Comune rivendica a se uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, nonché nella organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, nel rispetto del principio di sussidiarietà per cui la responsabilità pubblica compete alle autorità territorialmente e funzionalmente più vicine ai cittadini.
4. **La modifica della denominazione di borgate e frazioni o della sede Comunale** può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare. La sede legale del Comune è ubicata presso il Palazzo Municipale ove, di regola, si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali.
5. **La popolazione** è costituita da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel Comune la loro dimora abituale.
6. **Emblema del Comune** è lo stemma raffigurato nel gonfalone, così come descritto nell'allegato B) e al successivo art. 3, comma 4.
7. **Detta insegna** deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un Assessore e scortata dai vigili urbani del Comune in uniforme. La comunità riconosce S. Sebastiano quale proprio Patrono.

Articolo 2

L'autonomia

1. **L'autonomia normativa** del Comune si realizza attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare, nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione, dalla legge generale dello Stato e dalla legge della Regione Siciliana.
2. **L'Ordinamento locale** garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.
3. **Qualora**, per modifiche della normativa statale o regionale, si rendessero necessari adeguamenti o modifiche dello Statuto o dei regolamenti questi dovranno essere

apportati, nel rispetto dei principi generali dell'Ordinamento e del presente Statuto, entro i termini fissati dalle nuove disposizioni.

Articolo 3

Territorio, sede comunale e stemma

1. **Il** territorio del Comune si estende per kmq. 7,34, confina con i seguenti Comuni: Comuni di Mongiuffi Melia e Graniti a nord, Comune di Castiglione di Sicilia ad Ovest, Comune di Castelmola ad est e Comune di Taormina a sud/est. E' composto dal centro urbano e dal nucleo dell'antico borgo di "Cavallaro".
2. **Il** Palazzo Civico comunale è ubicato in via Regina Margherita n. 84/A.
3. **Le** adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità e per particolari esigenze.
4. **Il** Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Gaggi. Lo stemma del Comune è costituito da una corona dorata su sfondo bianco posta sopra uno scudo con raffigurata una fortezza araba e un leone rampante con rami di quercia e alloro posti sotto lo stesso.
5. **L'uso** e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali sono vietati.

Articolo 4

Lo Statuto

1. **In** attuazione dei principi costituzionali e legislativi, il presente statuto costituisce l'ordinamento generale del Comune, indirizzandone e regolamentandone con norme fondamentali l'organizzazione, i procedimenti e le attività; specificando attribuzioni, forme di garanzia e di partecipazione. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.
2. **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.
3. **Nessuna** modifica può essere apportata allo Statuto nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale o l'elezione del Sindaco, tranne che si tratti di modifiche derivanti da obblighi di legge.

Articolo 5

I regolamenti

1. **Il** Comune emana regolamenti:
 - a) **Nelle** materie ad esso demandate dalla legge n. 142/90 e dalla legge regionale n. 48/91 e previste dal presente Statuto;
 - b) **Nelle** materie di competenza riservata dalla legge agli enti locali;
 - c) **In** tutte le altre materie di competenza comunale.
2. **I** regolamenti sono approvati dal Consiglio Comunale, fatta salva la competenza della Giunta per quelli aventi carattere esclusivamente interno ed organizzativo anche di mero assetto disciplinatorio e per quelli in materia di personale, ed entrano in vigore il quindicesimo giorno dalla loro ripubblicazione una volta divenuta esecutiva la delibera di relativa adozione.

3. **Chiunque può accedere alla consultazione dei regolamenti comunali.**

Articolo 6

Il ruolo del Comune

1. **Il Comune assume il ruolo di promotore del progresso civile e dello sviluppo locale, sostenendo la concertazione e la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali.**
2. **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.**
3. **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.**
4. **Promuove e tutela lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.**
5. **Si adopera per mantenere il suo territorio libero da impianti nocivi alla salute o determinanti pregiudizi all'ambiente e si impegna a dare piena ed efficace attuazione alla normativa regionale e nazionale in materia di salvaguardia della salute, dell'ambiente e del paesaggio.**
6. **Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità e pari opportunità a tutti cittadini e per tutelare 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, fa propria la cultura della pace, della tolleranza e dell'antirazzismo.**
7. **Valorizza il contributo della cittadinanza al governo della comunità locale, tutela gli interessi dei consumatori ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela degli interessi diffusi.**
8. **Assicura il diritto di accedere all'informazione, agli atti, alle strutture e ai servizi comunali, nonché il diritto di presentare istanze, proposte, petizioni ed il diritto di udienza.**
9. **Si impegna a costituirsi parte civile nei procedimenti penali a carico di amministratori e funzionari del Comune per reati di estorsione o di mafia consumati nel territorio Comunale.**

Articolo 7

Le finalità e gli obiettivi

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

➤ Obiettivi politico - territoriali ed economici

- **Tutela dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della comunità.**
- **Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:**

- a) **A**lla protezione del patrimonio naturale;
- b) **A**lla tutela dell'ambiente e all'attività di prevenzione, controllo e riduzione dell'inquinamento;
- c) **A**lla difesa del suolo e del sottosuolo;
- d) **A**lla promozione delle iniziative volte alla riduzione dei consumi di prodotti nocivi alla salute ed All'ambiente;
- e) **A**lla ricerca ed all'impiego di fonti energetiche alternative;
- f) **A**lla promozione dell'agricoltura biologica;
- g) **A**lla individuazione ed al censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio Comunale;

- **T**utela e corretto utilizzo del territorio in quanto bene economico primario.
- **N**ell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) **A**lla pianificazione territoriale per un armonico assetto urbano;
- b) **A**lla verifica di compatibilità della pianificazione sovracomunale con quella comunale;
- c) **A**lla qualificazione degli insediamenti civili produttivi e commerciali;
- d) **A**gli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire lo sviluppo economico;
- e) **A**l recupero e valorizzazione dei centri storici;
- f) **A** subordinare la realizzazione di opere, impianti ed infrastrutture ad una positiva analisi costi-benefici e a valutazioni di impatto ambientale;
- g) **A**d esercitare, nell'interesse della collettività, ogni azione diretta all'inibitoria o al risarcimento del danno ambientale.

➤ **Obiettivi politico – sociali**

- **I**l Comune si propone la tutela e la promozione della persona contro ogni forma di sopraffazione e di violenza ed assume quale obiettivo fondamentale, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso.
- **N**ell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) **A** diffondere la consapevolezza della convivenza civile e dell'ordine democratico;
- b) **A** favorire la diffusione di una cultura dei diritti e della legalità;
- c) **A**d impedire la presenza di associazioni mafiose e di condizionamenti clientelari ed affaristici.

- **P**romuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli, in particolare dei portatori di handicap e degli extracomunitari.

- **N**ell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) **A** favorire la funzione sociale della cooperazione con carattere di mutualità;
- b) **A** promuovere la solidarietà della comunità locale;
- c) **A**d esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica;
- d) **A**d interessarsi alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni;
- e) **A** tutelare il ruolo della famiglia;
- f) **A** valorizzare le forme associative e di volontariato dei cittadini;
- g) **A**d assicurare la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali;
- h) **A** promuove interventi per la prevenzione del disagio giovanile;
- i) **A** mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con gli emigrati.

➤ **Obiettivi politico - culturali ed educativi**

- **Il** Comune riconosce tramite iniziative culturali e di ricerca, di educazione e di informazione, il diritto fondamentale dei cittadini per raccogliere e conservare la memoria della propria comunità.
- **Nell'ambito** di queste funzioni istituzionali provvede:
 - a) **Alla** diffusione della cultura promuovendo l'attività dei circoli e dei gruppi culturali;
 - b) **A** valorizzare le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e di folklore;
 - c) **A** favorire la promozione delle attività sportive e ludico-ricreative;
 - d) **Ad** uniformare l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza;
 - e) **Ad** attuare le disposizioni della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

TITOLO II Ordinamento Istituzionale

Organi di Governo

Articolo 8

Organi rappresentativi del Comune

1. **Sono** organi di governo del Comune: il Sindaco e il Consiglio (eletti direttamente), la Giunta (di nomina sindacale). Spettano loro la funzione di rappresentanza democratica della comunità, la realizzazione degli scopi e delle funzioni del Comune, l'esercizio delle competenze previste dello Statuto nell'ambito della legge.
2. **Gli** amministratori comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato. Tuttavia hanno il dovere di partecipare alle sedute dell'organo di cui fanno parte.
3. **La** legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e delle competenze nonché i rapporti tra gli organi elettivi e gli organi burocratici per realizzare un'efficiente forma di governo della collettività Comunale.
4. **Ad** apposito regolamento è demandata l'applicazione della legge regionale 15 novembre 1982, n. 128, per la pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali ai sensi dell'articolo 53 della legge regionale n. 26 del 1 settembre 1993, con l'obbligo di deposito della dichiarazione preventiva e del rendiconto.
5. **Le** indennità, lo status, il rimborso delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato sono regolati dalla legge.

Articolo 9

Obbligo di astensione degli amministratori

1. **Gli** amministratori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti liti o oggetto per i quali sussista un interesse proprio, di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o di affini fino al quarto grado o del coniuge o del convivente.

2. **Si** debbono astenere pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.
3. **L'obbligo** di astensione comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

Articolo 10

Il Consiglio Comunale

1. **L'elezione** del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, di decadenza e di rimozione sono regolati dalla legge e dal presente Statuto.
2. **Il** Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico, amministrativo ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione, esercita la potestà decisionale, normativa e di auto organizzazione in conformità alle leggi e alle norme statuarie.
3. **Adempie** alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
4. **La** composizione del Consiglio Comunale è regolata dalle leggi vigenti al momento della elezione.

Articolo 11

Competenze e funzioni del Consiglio Comunale

➤ **Attività di auto – organizzazione**

1. **Il** Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, propri regolamenti per la disciplina e la specificazione del funzionamento del Consiglio e delle commissioni ove istituite, dell'esercizio delle funzioni e prerogative dei Consiglieri, per l'esercizio della propria autonomia funzionale e organizzativa, nel rispetto della legge, dello Statuto e delle compatibilità economico-finanziarie.

➤ **Attività politico – amministrativa**

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

➤ **Attività di indirizzo**

1. **Il** Consiglio Comunale definisce ed esprime gli indirizzi politico amministrativi con l'adozione degli atti fondamentali individuati dall'articolo 32 della legge 8 giugno 1990, n.142, così come modificato dalla legge regionale n.48/91, nonché dalle altre disposizioni normative di legge, secondo i principi affermati dal presente Statuto, con particolare riguardo:
 - a) **Agli** atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti pubblici;

- b) **A**gli atti per l'ordinamento organizzativo Comunale, quali: i regolamenti per l'esercizio dei servizi pubblici e la disciplina generale dei tributi e delle tariffe; i principi cui la Giunta dovrà attenersi per l'esercizio delle competenze attribuitele dall'articolo 2 della L.R. 23/98;
 - c) **A**gli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento;
 - d) **A**gli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale, le lottizzazioni convenzionate, i piani di recupero, i piani urbanistici attuativi;
 - e) **A**gli indirizzi rivolti alle aziende speciali e alle istituzioni sovvenzionate sottoposte a vigilanza;
 - f) **A**gli altri atti fondamentali, di cui al citato articolo 32, compreso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio.
2. **G**li atti fondamentali non possono contenere determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio, né contenuti di mera esecuzione o che rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi. Il Consiglio può esprimere indirizzi e valutazioni sull'azione dei rappresentanti del Comune, in aziende, enti, organismi e sui programmi generali di politica amministrativa deliberati dallo stesso Consiglio.
3. **L'**attività di indirizzo del Consiglio Comunale è altresì esercitata mediante l'adozione di atti di indirizzo politico-amministrativo quali risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informatori dell'attività dell'ente.

➤ **Attività di controllo**

1. **L'**attività di controllo è esercitata dal Consiglio Comunale mediante verifica dell'attività di amministrazione e di gestione svolta dai destinatari degli indirizzi, al fine di coordinare e mantenere l'unitarietà di azione in vista del raggiungimento degli obiettivi.
2. **Il** Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, ma anche attraverso la relazione semestrale del Sindaco, la relazione dell'organo di revisione, l'esame dei conti consuntivi.
3. **In** occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, consorzi, aziende, istituzioni, presentano al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta.
4. **Il** Consiglio Comunale, con propria deliberazione, ha facoltà di formulare in ogni momento richieste di informazioni, eventualmente specifiche, al collegio dei revisori in ordine alle competenze previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.
5. **L'**attività di controllo politico-amministrativo e di partecipazione alla definizione, adeguamento e verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato, è esercitata anche mediante mozioni e interrogazioni, cui il Sindaco è tenuto a rispondere nei tempi di cui all'art. 27 della L.R. n. 7/1992.
6. **Il** Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni su qualsiasi materia attinente l'amministrazione Comunale, compresa l'istituzione di commissioni di indagine.

Articolo 12

I Consiglieri Comunali

1. **I** Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. **I** Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende e dagli enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. **Ogni** Consigliere per poter svolgere liberamente le proprie funzioni ha diritto di accesso ai provvedimenti adottati dall'ente e agli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere senza spese copie degli atti deliberativi e delle determinazioni e ordinanze sindacali, delle determinazioni dirigenziali dei responsabili di Area.
4. **Ogni** Consigliere ha diritto di ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria a consentirgli l'esercizio della propria funzione ispettiva sull'attività dell'amministrazione senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione.
5. **Apposito** regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso agli atti e alle informazioni. Ai Consiglieri comunali viene trasmesso l'elenco delle deliberazioni della Giunta Municipale, con cadenza mensile.
6. **Tutti** i Consiglieri sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al domicilio eletto saranno notificati e depositati, ad ogni effetto di legge, tutti gli atti relativi alla carica.
7. **Il** Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, di partecipare alle sedute delle commissioni consiliari permanenti di cui fa parte per l'intera durata dei lavori. Qualora, per improrogabili motivi, un Consigliere dovesse abbandonare la seduta del Consiglio Comunale o della commissione di cui fa parte, prima che i relativi lavori siano chiusi, ha il dovere di fare inserire in verbale i motivi di tale abbandono.

Articolo 13

Diritto di iniziativa dei Consiglieri comunali

1. **Ciascun** Consigliere Comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento del consiglio, ha diritto di presentare interrogazioni, ordini del giorno, risoluzioni e mozioni.
2. **Sugli** ordini del giorno, risoluzioni e mozioni il Consigliere proponente può chiedere che il Consiglio si esprima con un voto.
3. **Ognuno** dei Consiglieri comunali esercita, a norma di regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale mediante proposte di deliberazione come previsto dall'articolo 22 con l'indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e corredate dei pareri previsti dalla legislazione regionale in materia.

Articolo 14

Dimissioni e decadenza dei Consiglieri

1. **Le** dimissioni dei Consiglieri comunali sono indirizzate al Presidente e presentate per iscritto alla segreteria del Comune o formalizzate in sedute consiliari. Esse sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto.
2. **I** Consiglieri comunali decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dallo Statuto.

3. **Il** Consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a tre sedute consecutive viene dichiarato decaduto previa contestazione scritta da parte del Presidente su istanza di un componente il collegio o per avere verificato personalmente l'assenza ingiustificata.
4. **La** proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica della contestazione ed è approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
5. **La** decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di una ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze.

Articolo 15

Il Presidente

1. **Il** Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla elezione nel suo seno di un Presidente e di un vice Presidente.
2. **In** caso di sua assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal vice Presidente, ed in caso di assenza o impedimento anche di questo, dal Consigliere anziano per voti presente che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali.
3. **Il** Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del Consiglio, concede la parola, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il Consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico che sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.
4. **Il** Presidente, come previsto dal regolamento, per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del Consiglio e per quello delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari, si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel Comune; può disporre di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale in relazione alle disponibilità del Comune.

Articolo 16

Il Consigliere anziano

1. **E'** Consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.
2. **In** caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.
3. **Qualora** non siano presenti in aula il Presidente o il vice Presidente, il Consigliere anziano presente in aula, trascorsa un'ora dal previsto inizio della riunione, procede all'appello dei Consiglieri e ai conseguenti adempimenti previsti dal regolamento.
4. **Il** Consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.

Articolo 17

I gruppi consiliari

1. **I** Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da due o più componenti di norma eletti nella stessa lista, salva diversa scelta da comunicare al Presidente del Consiglio e al Segretario comunale, con le modalità previste dal regolamento. Il Consigliere singolo può far parte del gruppo misto.
2. **O**gni gruppo nomina un capogruppo.
3. **Q**ualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione o della designazione, il capogruppo è individuato nel Consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze individuali per ogni lista.
4. **A**i gruppi consiliari sono, come previsto dal regolamento, assicurate per l'espletamento delle loro funzioni risorse e idonee strutture, fornite tenendo presente le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del Comune.

Articolo 18

Le commissioni consiliari

1. **Il** Consiglio Comunale, al fine di favorire l'esercizio delle proprie funzioni mediante attività consultiva, di esame e parere preliminare sugli atti deliberativi del Consiglio, come previsto dal regolamento può istituire, nel proprio seno e con criterio proporzionale, commissioni permanenti, determinandone il numero e le materie di rispettiva competenza.
2. **P**uò, altresì, ove ne ravvisi la necessità, costituire commissioni temporanee o speciali per lo studio di specifici problemi, oppure d'inchiesta e possono effettuare indagini conoscitive avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati, al fine di acquisire informazioni utili e propositive all'attività del Consiglio Comunale, stabilendone la composizione con criterio proporzionale e fissandone le specifiche competenze.
3. **Le** commissioni hanno diritto di ottenere dal Sindaco o dall'Assessore delegato, dagli uffici e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune, informazioni e l'accesso a dati, atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.
4. **Il** Sindaco e gli Assessori non fanno parte delle commissioni consiliari permanenti, ma hanno facoltà e l'obbligo se invitati di intervenire ai lavori di tutte le commissioni senza diritto di voto.
5. **Il** regolamento stabilisce le forme di pubblicità dei lavori, determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione.
6. **P**ossono essere istituite, ove ritenuto necessario, commissioni consiliari di controllo e garanzia, ai sensi dell'art. 44 del D.L.vo 267/2000, la cui composizione e disciplina è demandata al regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, che ne fisserà pure i poteri. Ove istituite tali commissioni, la Presidenza spetta alla minoranza consiliare.

Articolo 19

Le riunioni del Consiglio

1. **Il** Consiglio Comunale è convocato in riunioni ordinarie e urgenti; le riunioni hanno luogo per determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco oppure su richiesta

di 1/5 dei Consiglieri comunali, per discutere su argomenti d'ordine generale riguardanti la comunità o di competenza del Consiglio.

2. **Inoltre** il Consiglio si riunisce su iniziativa delle autorità competenti o di eventuali commissari ad acta.
3. **La** riunione urgente deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione, che deve indicare anche gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.
4. **Trascorso** infruttuosamente il termine di cui al comma precedente il Consiglio Comunale sarà convocato dal vice Presidente al quale il Segretario avrà dato tempestiva comunicazione.
5. **La** ripetuta e ingiustificata omissione della convocazione del Consiglio o la ripetuta violazione dello Statuto o del regolamento può comportare per entrambi la revoca dall'incarico con apposita delibera consiliare assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Articolo 20

La convocazione del Consiglio

1. **Il** Presidente convoca il Consiglio, fissando il giorno e l'ora della seduta. L'avviso di convocazione deve essere consegnato, come previsto dal regolamento, ai singoli Consiglieri:
 - **Per** le sedute non urgenti almeno 5 giorni liberi prima del giorno fissato per l'adunanza;
 - **Per** le sedute urgenti può essere consegnato 24 ore prima, fatta salva la facoltà della maggioranza dei Consiglieri presenti di richiedere il differimento delle deliberazioni al giorno seguente.
2. **Gli** elenchi aggiuntivi agli argomenti all'ordine del giorno dovranno essere consegnati ai Consiglieri con le modalità ed i tempi per le riunioni cui concernono. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio, con facoltà di intervento e senza diritto di voto.
3. **Alle** sedute, senza diritto di voto, possono partecipare tutti gli Assessori.

Articolo 21

L'ordine del giorno

1. **L'**ordine del giorno del Consiglio Comunale, predisposto dal suo Presidente, dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il Consiglio è chiamato a deliberare.
2. **E'** data priorità agli argomenti proposti dal Sindaco compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo Statuto, per le altre seguiranno quelle del Presidente, e infine sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste.
3. **Le** proposte dei Consiglieri saranno inserite nella prima riunione utile.
4. **Contestualmente** all'invio ai Consiglieri comunali, l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio e pubblicizzato come previsto dal regolamento.

5. **T**utte le proposte di deliberazioni consiliari e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria del Comune almeno tre giorni prima delle sedute o almeno 24 ore prima, nei casi di urgenza.
6. **I**l regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti, l'acquisizione sugli stessi dei pareri e le altre modalità con cui il Presidente del Consiglio potrà assicurare una adeguata e preventiva informazione.

Articolo 22

Iniziativa delle proposte di deliberazione

1. **L'**iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, al Presidente del Consiglio o ad ognuno dei Consiglieri comunali, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. **I**l bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali ed i piani settoriali sono proposti al Consiglio dalla Giunta Comunale.
3. **O**gni proposta di deliberazione deve essere munita dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria, o se l'atto abbia riflessi finanziari.
4. **L**e proposte di deliberazione per le quali il regolamento prevede il parere obbligatorio delle commissioni sono assegnate dal Presidente ad una commissione consiliare permanente in ragione della prevalente competenza.
5. **L**e proposte di deliberazioni sono avanzate per iscritto, con l'indicazione dell'oggetto, dei presupposti giuridici e di fatto, dei mezzi finanziari affinché gli uffici previsti dall'articolo 53 della legge n. 142/90 possano esprimere il necessario parere, che non è dovuto per i meri atti di indirizzo, per le mozioni, le interrogazioni, gli ordini del giorno e gli altri atti che non hanno valenza deliberativa.
6. **Q**ualora la proposta non rispetti quanto prescritto dai commi precedenti oppure la delibera che si propone non sia di competenza del Consiglio, il Presidente non è obbligato all'iscrizione all'ordine del giorno né a convocare il Consiglio, ma dovrà darne, su conforme parere del Segretario Comunale, tempestiva comunicazione al richiedente, che ha facoltà di trasformare la proposta in un ordine del giorno o risoluzione diversa.
7. **L**e proposte possono essere avanzate anche dai privati cittadini perché raggiungano un minimo di 200 firme

Articolo 23

Pubblicità e validità delle sedute

1. **L**e sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio e dalla legge.
2. **I**l Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica.
3. **L**a mancanza del numero legale, all'inizio o durante lo svolgimento dei lavori, comporta la sospensione di un'ora della seduta. Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse venire meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo, con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
4. **N**ella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento di 1/3 dei Consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni si computano per unità.

Articolo 24

Votazioni

1. **N**ei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone o elezioni avvengono a scrutinio segreto. Le altre votazioni palesi, come disciplinato dal regolamento, avvengono per alzata di mano, o per alzata e seduta, o per appello nominale.
2. **L**e proposte di deliberazioni sono votate nel complesso, oppure prima per articoli e poi nel complesso, secondo quanto stabilito dal regolamento.
3. **L**e proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei Consiglieri presenti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto.
4. **I** Consiglieri che si astengono vengono computati nel numero dei presenti, tranne nelle ipotesi del precedente articolo 9, dovendosi in tal caso anche allontanare dall'aula.

Articolo 25

Criteri e modalità per le nomine

1. **I**l regolamento stabilisce in quali casi la presentazione di candidature, singole o su base di lista, debba essere accompagnata da un curriculum comprovante la sussistenza di requisiti di idoneità e capacità tecnico-professionale, nonché le modalità del dibattito relativo.
2. **P**er le nomine di competenza del Consiglio Comunale e per quelle che, a norma di regolamenti o di Statuto, è prevista la rappresentanza delle minoranze si applicano le disposizioni del presente articolo.
3. **Q**uando la legge o lo Statuto non prevedono maggioranze assolute o qualificate nelle nomine di persone, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti. In caso di parità di voti viene dichiarato eletto il candidato più anziano di età.
4. **Q**ualora la legge o lo Statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e non prescrivano sistemi particolari di votazione e/o di quorum. Se nella votazione non sia risultato eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

Articolo 26

Assistenza alle sedute e verbalizzazione

1. **I**l Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e cura la redazione del processo verbale che sottoscrive insieme con il Presidente - che presiede l'adunanza - e con il Consigliere anziano.
2. **I**l Consiglio può scegliere uno dei suoi membri per assumere le funzioni di Segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto al quale sia interessato il Segretario.
3. **N**el caso di impedimento sopravvenuto in concomitanza con l'orario delle sedute consiliari per il Segretario, ove il Consiglio lo ritenga, o nel caso in cui debba trattare argomento con scadenza perentoria funge da segretario verbalizzante il Consigliere più giovane per età.

4. **Il** processo verbale contiene il testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal Consigliere Comunale di cui lo stesso ha chiesto espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei Consiglieri che si siano astenuti, e riproduce in sintesi la dinamica della seduta.
5. **Ogni** Consigliere ha diritto a che nel verbale della seduta vengano riportate le motivazioni del voto qualora espresse.
6. **Il** regolamento stabilisce le modalità di redazione, approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri;
7. **Il** Segretario Comunale può sempre intervenire su ogni argomento iscritto all'ordine del giorno nell'esercizio della sua funzione di assistenza giuridico-amministrativa agli Organi dell'Ente.

Articolo 27

Pubblicazione delle deliberazioni

1. **Le** deliberazioni sono pubblicate mediante affissioni di copia integrale all'albo pretorio, istituito presso la sede municipale, per quindici giorni consecutivi decorrenti dal primo giorno festivo successivo alla data dell'atto, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. **Altra** copia delle stesse viene depositata presso l'ufficio di segreteria a disposizione di chi intendesse prendere visione diretta del contenuto.

Articolo 28

La Giunta Comunale

1. **La** Giunta Comunale è organo di governo e di amministrazione che svolge funzioni esecutive, propositive, di impulso e di raccordo, improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. **E'** nominata con provvedimento del Sindaco, e comunicato nei termini di legge al Consiglio Comunale, che può esprimere formalmente in seduta pubblica le proprie valutazioni.
3. **La** durata in carica, le cause di cessazione, la decadenza o rimozione sono disciplinate dalla legge.
4. **La** Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori, previsto dall'art. 33 della L.R. n° 48/1991, come modificato dall'art. 6 della L.R. n° 30/2000.
5. **Non** possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti e gli affini del Sindaco fino al 2° grado.

Articolo 29

Funzionamento della Giunta Comunale

1. **La** Giunta Comunale si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce, che stabiliscono l'ordine del giorno tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. **E'** presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice Sindaco. Qualora non siano presenti il Sindaco e il vice Sindaco ne assume la presidenza l'Assessore anziano.
3. **Le** sedute non sono pubbliche. Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti che la compongono.
4. **Le** votazioni sono sempre palesi, tranne nei casi previsti dalla legge, e la proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti.
5. **Ogni** proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che interessa la gestione del bilancio, deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richiesti dalla legge.
6. **Il** Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e cura la redazione delle deliberazioni che sottoscrive con il Presidente e con l'Assessore anziano.

Articolo 30

Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale

1. **La** Giunta Comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti adottati in esecuzione e in esplicitazione delle norme prima citate.
2. **Attua** gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale; indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Segretario e ai dirigenti; esercita potere di proposta al Consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. **In** particolare, nell'attività propositiva e di impulso:
 - **P**redisporre gli schemi di regolamento;
 - **E**labora e propone al Consiglio gli atti di programmazione;
 - **P**redisporre gli schemi di bilancio, la relazione programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo.
4. **Nell'**attività di iniziativa e di raccordo:
 - **D**elibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al Comune;
 - **I**ndica gli obiettivi, i criteri, le direttive e assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Segretario del Comune e ai dirigenti;
 - **I**ndica criteri e direttive per l'erogazione di contributi e aiuti anche economici, per l'accesso a servizi o benefici, per lo svolgimento di particolari interventi o attività, specificando, eventualmente, le vigenti disposizioni regolamentari;
 - **D**a direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento, di esecuzione che possano coinvolgere il comune in eventuali contenziosi.
5. **Nell'**attività di amministrazione:
 - **A**pprova progetti di lavori pubblici;

- **A**pprova e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le sdemanializzazioni e classificazioni dei beni patrimoniali;
- **A**dotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- **R**ecepisce i contratti di lavoro e approva i contratti decentrati, per le materie non riservate ad altri organi;
- **F**ormula ove necessario gli indirizzi sulla base dei quali la delegazione trattante si confronta in sede di contrattazione decentrata;
- **A**dotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di concorsi ed assunzioni;
- **A**utorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto, innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari; approva transazioni e rinunce alle liti.

Articolo 31

Gli Assessori

1. **I**l Sindaco nomina gli Assessori, nei modi e termini previsti dalla legge.
2. **A**gli Assessori si applicano le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sospensione e decadenza previste dalle norme vigenti per la carica di Consigliere Comunale e per la carica di Sindaco.
3. **G**li Assessori prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative alla assunzione della carica e, in presenza del Segretario che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri comunali.
4. **G**li Assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.
5. **L**e dimissioni da Assessore sono irrevocabili e definitive, sono presentate al Sindaco e comunicate alla segreteria comunale e non necessitano di presa d'atto.
6. **G**li Assessori, per delega del Sindaco che comporta anche il trasferimento di competenze, sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici collaborando con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
7. **N**ei limiti della delega conferita hanno rilevanza interna ed esterna, adottano gli atti di competenza del Sindaco, forniscono ai dirigenti direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'Ente, svolgono attività di controllo sull'attuazione degli indirizzi, degli obiettivi, dei programmi affidati ai dirigenti.
8. **L**e deleghe conferite agli Assessori, ogni modifica o revoca sono comunicate entro sette giorni dal Sindaco al Consiglio Comunale, al segretario comunale e ai dirigenti.

Articolo 32

Revoca degli Assessori

1. **Il** Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più Assessori, procedendo contemporaneamente alla nomina dei nuovi Assessori. In tal caso deve, entro sette giorni, fornire al Consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sulle quali il Consiglio Comunale può esprimere le proprie valutazioni.
2. **Ad** analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della Giunta.
3. **Gli** atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del Sindaco assistito dal Segretario Comunale, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio Comunale, alla Prefettura al Comitato regionale di controllo ed all'Assessorato regionale degli Enti Locali.

Articolo 33

Vice Sindaco e Assessore anziano

1. **Il** Sindaco può nominare vice Sindaco un Assessore che, in caso di sua assenza o impedimento, nonché di sospensione, lo sostituisce in via generale.
2. **E'** Assessore anziano, ad ogni fine previsto dallo Statuto e dalla legge, il componente della Giunta più anziano di età che, in assenza anche del vice Sindaco, surroga in via generale il Sindaco assente o impedito.

Articolo 34

Il Sindaco

1. **Il** Sindaco è il capo del governo locale, ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione, nei modi previsti dalla legge n. 142/90, così come recepita dalla legge regionale n. 48/91 e successive modifiche e dalla normativa regionale vigente.
2. **Il** Sindaco nomina gli Assessori, su cui ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività; convoca e presiede la Giunta e compie tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dallo Statuto, non siano specificatamente attribuite alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento, dei dirigenti e del Segretario comunale.
3. **Effettua** tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai comuni, tranne le elezioni riservate alla competenza del Consiglio Comunale, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge, i parenti o affini entro il secondo grado.
4. **E'** Ufficiale di governo e in tale veste esercita tutte le funzioni attribuitigli anche dalla legge dello Stato.
5. **Il** Sindaco è autorità sanitaria locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dei servizi dell'A. S. L.. Esercita in materia di igiene e sanità le funzioni previste dalla legge 23 dicembre 1978, n. 833 e dalle disposizioni di legge.
6. **Per** l'elezione, la rimozione, la decadenza, le dimissioni e lo status di Sindaco si applicano le vigenti norme regionali e statali, ferme restando le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalle norme vigenti per la carica di Consigliere.

7. **D**istintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.
8. **I**l Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.
9. **O**gni sei mesi presenta una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta anche dalla Giunta, nonché su fatti particolarmente rilevanti al Consiglio Comunale che, entro dieci giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

Articolo 35

Competenze di amministrazione

1. **I**l Sindaco:

- a) **H**a la rappresentanza generale dell'ente;
- b) **H**a la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
- c) **A**ttribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità dell'articolo 51 della legge n. 142/90, come recepito dalla legge regionale n. 48/91 e della vigente normativa, nonché le norme dello Statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) **N**omina o attribuisce le funzioni di direttore generale;
- e) **I**mpartisce direttive al Segretario o al direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;
- f) **R**ichiede finanziamenti a enti pubblici o privati;
- g) **P**romuove ed assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) **D**efinisce e stipula accordi di programma, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze;
- i) **F**ormula indirizzi, ferme restando le competenze del Consiglio o della Giunta Comunale, per accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;
- j) **S**volge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;
- k) **C**onvoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
- l) **A**dotta ordinanze nelle materie riservategli, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari, sia interne che esterne;
- m) **R**ichiede la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno;
- n) **A**ssegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- o) **R**appresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- p) **C**oordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplorazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti.

Articolo 36

Competenze di vigilanza

1. **I**l Sindaco:

- a) **Acquisisce** direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) **Promuove** indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) **Vigila** sull'attività degli Assessori, dei dirigenti e dei propri collaboratori;
- d) **Può** disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) **Promuove** ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- f) **Impartisce**, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti, ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le leggi ed i regolamenti.

Articolo 37

Competenze di organizzazione

1. **Il Sindaco:**

- a) **Sovrintende** al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario generale ed i dirigenti diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, secondo le direttive impartite;
- b) **Assegna**, in applicazione di quanto stabilito dai regolamenti, i dirigenti ed il personale alle strutture organizzative;
- c) **Definisce** l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie;
- d) **Esercita** le competenze previste dagli articoli 12 e 13 della legge regionale n. 7/92 e successive modifiche e integrazioni.

Articolo 38

Competenze quale ufficiale del Governo

1. **Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:**

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

2. **Il Sindaco è Ufficiale Elettorale, fatta salva la delega al Segretario Comunale o a un funzionario o responsabile del servizio.**

Articolo 39

Incarichi e nomine fiduciarie

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

2. **G**li esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati almeno del titolo di laurea. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato.
3. **I**l Sindaco annualmente trasmette al Consiglio Comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.
4. **T**utte le nomine fiduciarie demandate al Sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato del Sindaco.

TITOLO III L'Ordinamento degli Uffici

Organizzazione, personale, procedimento

Articolo 40 Principi generali

1. **L'**organizzazione delle strutture e tutta l'attività amministrativa del Comune si conformano in particolare ai seguenti criteri:
 - a) **D**istinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettante agli organi di governo, e responsabilità di gestione amministrativa, attribuitagli organi burocratici;
 - b) **S**uddivisione per funzioni omogenee tenendo conto di quelle finali, rivolte all'utenza, e quelle strumentali e di supporto, dei servizi interni e di quelli esterni rivolti ai cittadini singoli o associati;
 - c) **C**oordinamento dell'azione amministrativa e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna e esterna ed interconnessione anche informatica;
 - d) **F**lessibilità organizzativa, sia in relazione ai bisogni dell'utenza sia alle nuove o mutate competenze dei servizi;
 - e) **F**lessibilità nella gestione delle risorse umane, per favorire: l'utilizzo delle professionalità interne, la partecipazione dei singoli dipendenti, le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro;
 - f) **R**esponsabilità, professionalità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
 - g) **V**alorizzazione delle risorse umane attraverso la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa del personale nella gestione delle attività dell'ente;
 - h) **S**oddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti e ai servizi, l'informazione e la partecipazione dei cittadini;
 - i) **A**ttivazione di controlli interni in applicazione della vigente normativa;
 - j) **R**iduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;
 - k) **R**ispetto, in sede di trattamento dei dati personali, della legge n. 675/96 e successive modificazioni e integrazioni.

Articolo 41 Funzioni di indirizzo e programmazione

1. **G**li organi di governo dell'Ente, secondo la propria competenza, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare tramite la relazione previsionale, il bilancio di previsione, specificando le modalità operative tramite il PEG o, in assenza, tramite atti di indirizzo generali o puntuali, assegnando obiettivi e risorse.

2. **Il** Sindaco, quale capo dell'amministrazione, impartisce, nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo politico-amministrativo, le direttive generali cui i dirigenti devono attenersi nell'esercizio delle proprie azioni e verifica, anche tramite il controllo di gestione, la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa a tali direttive.
3. **Tutta** l'attività dell'ente deve essere improntata ai principi ed ai metodi della programmazione utilizzando per l'impiego delle risorse, in conformità agli strumenti normativi, il metodo della programmazione del lavoro per obiettivi e della gestione per programmi e/o progetti ed adottando conseguentemente le soluzioni organizzative capaci di assicurare i migliori risultati ai minori costi.
4. **Gli** obiettivi e i programmi e/o i progetti sono fissati con la relazione previsionale e programmatica e articolata anche con altri atti di indirizzo. La programmazione delle attività operative, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi di gestione, è attuata dai dirigenti, nell'ambito delle competenze a ciascuno attribuite, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento, e sarà soggetta a periodiche verifiche da attuarsi da parte della Direzione politica e della Direzione operativa.
5. **La** struttura organizzativa dell'ente ed i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse ed interventi.

Articolo 42

Principi e criteri organizzativi

1. **L'**organizzazione del Comune è costituita da strutture, complesse e semplici, di tipo orizzontale ma collegate fra loro, in modo da poter attivare impulso, verifiche e una costante comunicazione al fine di garantire risposte univoche e coordinate per l'utilizzo ottimale delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi, particolari e generali.
2. **La** funzione di coordinamento persegue lo scopo di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, in coerenza con le politiche generali del Comune e con il complesso degli obiettivi programmatici a breve, medio e lungo termine, ed inoltre di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia. È esercitata sia a livello generale, con il coinvolgimento di tutti i dirigenti o dei responsabili delle strutture complesse e degli uffici di staff, sia all'interno di dette strutture.
3. **Possono** essere istituiti uffici di progetto, per attività temporanee, e uffici di staff per il supporto dell'attività istituzionale del Sindaco o del Segretario o del direttore generale.
4. **La** dotazione organica, complessiva e di ogni struttura complessa, evidenziando rispetto a ciascun profilo professionale i posti coperti e quelli vacanti, determina la consistenza dei posti assegnati per l'esercizio delle funzioni e per i servizi da espletare dalla struttura in rapporto agli obiettivi e ai programmi fissati con gli strumenti di programmazione, nel rispetto delle risorse finanziarie disponibili.
5. **Le** dotazioni organiche sono sottoposte a verifica periodica da parte della Giunta e, comunque, in concomitanza ed in correlazione alla definizione degli strumenti di programmazione.
6. **La** comunicazione, lo scambio di informazioni e l'aggiornamento devono essere periodicamente effettuate anche all'interno delle strutture complesse.
7. **I** dipendenti preposti ad una struttura di vertice esercitano funzioni e compiti di programmazione, direzione, controllo e con responsabilità diretta nei confronti degli organi di direzione politica e amministrativa.

Articolo 43

Il Segretario del Comune

1. **La** disciplina relativa alla nomina ed allo stato giuridico ed economico del Segretario comunale e' stabilita dalla legge, dal D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465 e dai contratti collettivi di categoria.
2. **Il** Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune.
3. **Inoltre**, il Segretario espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e quelle attribuitigli dal Sindaco, cui spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con il Comune ed agli altri istituti contrattuali connessi a tale rapporto.
4. **Il** Segretario, ove non sia stato nominato il Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di posizione organizzativa, ne coordina l'attività, adottando gli atti di gestione che li riguardano.

Articolo 44

Le funzioni di direttore generale

1. **Al** Segretario del comune possono essere conferite le funzioni di Direttore generale della struttura organizzativa ai sensi dell'articolo 51 bis, quarto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, che si aggiungono a quelle attinenti al proprio ruolo ed alle altre che il Sindaco vorrà conferirgli nel rispetto delle disposizioni vigenti.
2. **Il** Segretario, nelle sue funzioni di Direttore generale:
 - a) **Collabora** con gli organi politici alla definizione degli strumenti di programmazione sotto il profilo tecnico-gestionale, raccordando gli obiettivi alla potenzialità della struttura organizzativa, e propone alla Giunta il piano esecutivo di gestione o il piano operativo degli obiettivi;
 - b) **Nel** rispetto dell'autonomo esercizio delle funzioni attribuite ai dirigenti responsabili dei servizi dalla legge e dall'ordinamento degli uffici, sovrintendente alla gestione complessiva dell'ente e coordina l'attività dell'intera struttura perseguendo l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) **Assicura** agli organi di governo del Comune la costante informazione sull'andamento della gestione ed propone l'eventuale ridefinizione o modificazione degli strumenti di programmazione;
 - d) **Definisce** il piano delle assunzioni e i criteri di mobilità in relazione ai programmi di bilancio e del PEG;
 - e) **Esercita** ogni altro compito assegnatogli dal Sindaco.

Articolo 45

Le posizioni organizzative

1. **Nell'**ordinamento degli uffici e dei servizi sono istituite e disciplinate, al fine di razionalizzare l'organizzazione e garantire unicità di gestione, coordinamento e celerità dell'azione amministrativa, le posizioni organizzative previste dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, conferite ai dipendenti di categoria apicale con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato nei confronti della direzione politica.

2. **In** forza dell'art. 13 della L.R. n° 7/1992, il Sindaco, con il provvedimento di nomina individua per ciascuna posizione organizzativa le strutture su cui l'incaricato eserciterà funzioni e i compiti da svolgere, con responsabilità diretta nei confronti della direzione politica e amministrativa.
3. L'incarico è temporaneo e non può eccedere il mandato del Sindaco che per la nomina, nel rispetto dei criteri e delle modalità specificate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, terrà conto, in relazione alle funzioni ed attività da svolgere e dei programmi da realizzare, della professionalità e delle attitudini.

Articolo 46 Controlli interni

1. **Nell'ambito** dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, saranno previsti e disciplinati idonei strumenti per monitorare, controllare e valutare la gestione al fine di:
 - a) **Garantire** la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - b) **Verificare** l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e monitorare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
 - c) **Valutare** l'attività e le prestazioni di tutto il personale (valutazione del personale);
 - d) **Monitorare** e valutare l'attuazione dei piani, programmi e delle determinazioni approvati dall'organo politico e la congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).
 - e) **Gli** strumenti normativi ed organizzativi e le strutture interessate devono tendere a garantire che:
 - f) **Siano** individuate distintamente le diverse attività da demandare alle strutture di controllo interno;
 - g) **Le** funzioni di controllo e valutazione siano svolte in modo integrato, ma evitando la commistione ed identificazione fra valutato e valutatore;
 - h) **Siano** chiari anche a livello organizzativo i criteri di incompatibilità e la distinzione tra attività operative e quelle di supporto ai valutatori;
 - i) **La** raccolta dei dati informativo - statistico sia informatizzata in modo da poter essere utilizzata da tutti i soggetti interessati o coinvolti nei processi di monitoraggio, controllo e valutazione;
 - j) **Le** banche dati che contengono dati sensibili siano accessibili solo alle persone autorizzate e ai diretti interessati in sede di accesso personale.

Articolo 47 *Procedimento amministrativo*

1. **Nell'ambito** dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, per i procedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione dagli interessati secondo le modalità stabilite dallo Statuto e nell'osservanza dei principi stabiliti dalla L.R. 30 aprile 1991, n.10.
2. **Con** apposite norme vengono individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa responsabile di tutto l'iter procedimentale ed il soggetto competente per l'adozione del provvedimento finale.
3. L'unità organizzativa è l'ufficio al quale, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, è affidata l'iniziativa, l'istruttoria o la competenza per materia.

4. **Il** dipendente preposto, in base alla normativa vigente o a provvedimenti amministrativi, all'unità organizzativa, come sopra determinata, è responsabile del procedimento.
5. **Il** responsabile di ciascuna unità organizzativa può assegnare, con provvedimento generale o puntuale ma sempre portato a conoscenza degli interessati, 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.
6. **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 abbia un interesse da tutelare.

TITOLO IV

L'Ordinamento dei servizi Pubblici

Forme associative, gestione, tariffe

Articolo 48

Servizi pubblici locali

1. **Il** Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici locali 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.
2. **I** servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. **Il** Comune gestisce i servizi pubblici, nelle forme previste dall'art. 113 del T.U. n° 267/2000 e della normativa vigente in materia. A tale riguardo il Consiglio Comunale, sulla base di una valutazione comparativa delle diverse 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 eventualmente la modifica del sistema di gestione in atto esistente.

Articolo 49

Tariffe dei servizi resi dal Comune

1. **Al** Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza, che potranno essere determinati anche in modo non generalizzato.
2. **Il** Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi prestati, salvo le riserve di legge, in misura tale da garantire per ciascun servizio equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della gestione. All'uopo si terranno presenti i costi di gestione, il capitale investito e la correlazione fra costi e ricavi. La tariffa, che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici, è determinata ed adeguata ogni anno.
3. **Qualora** i servizi siano gestiti da soggetti esterni la tariffa può essere, nel rispetto della normativa vigente, riscossa dal soggetto che gestisce il servizio.
4. **In** sede di approvazione del bilancio saranno individuate le prestazioni non espletate a garanzia dei diritti fondamentali ma rientranti fra quelle a domanda individuale per le quali richiedere un corrispettivo o un contributo all'utente e l'ammontare del contributo richiesto in rapporto al costo della prestazione.

5. **Al** fine di ridurre i costi o migliorare i servizi, il comune può, previa ricerca di mercato, stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione o convenzioni per servizi aggiuntivi con altri soggetti pubblici o privati nonché prevedere forme di compartecipazione.

Articolo 50 Azienda speciale

1. **Il** Comune, per la gestione di uno o più servizi di notevole rilevanza economica ed imprenditoriale, può costituire una o più aziende speciali.
2. **L'**azienda speciale è un ente strumentale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il direttore.
3. **La** nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.
4. **In** particolare i componenti il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono scelti, sulla scorta del curriculum, dal Sindaco fra coloro che abbiano una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, rispettando i limiti dell'articolo 13 della legge regionale n. 7/92.
5. **L'**azienda deve operare con criteri di imprenditorialità, con obbligo di pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, salvo l'esistenza di costi sociali da coprire mediante conferimento da parte dell'ente locale.
6. **Nell'**ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio Statuto e dai regolamenti.
7. **I** regolamenti aziendali sono adottati dal Consiglio di amministrazione.

Articolo 51 Istituzione

1. **Per** l'espletamento dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire una istituzione, organismo strumentale, dotato autonomia gestionale, che eserciterà nel rispetto del proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
2. **Con** la stessa deliberazione il Consiglio Comunale individua i servizi e:
 - a) **Approva** il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento;
 - b) **Determina** le finalità e gli indirizzi;
 - c) **Conferisce** il capitale di dotazione;
 - d) **Precisa** le funzioni del direttore cui spetta la direzione gestionale;
 - e) **Assegna** il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo;
 - f) **Specifica** le modalità della collaborazione dei volontari;
 - g) **Stabilisce** il gettone dovuto agli amministratori.
3. **Organi** dell'istituzione sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore.

4. **La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Sindaco che ne darà motivata comunicazione al Consiglio Comunale.**
5. **In particolare i componenti il Consiglio di amministrazione ed il Presidente vengono nominati dal Sindaco, tra persone che per qualificazione culturale e sociale rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano competenza nel settore e in materia gestionale da valutarsi in base a curriculum.**
6. **Lo Statuto disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti agli amministratori, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti, nonché le modalità di funzionamento degli organi e per il controllo interno e del Comune.**

Articolo 52

Concessione a terzi

1. **Il Consiglio Comunale, quanto sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi, comprese cooperative e associazioni di volontariato legalmente costituite e che non abbiano fini di lucro.**
2. **La scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, ritenendosi 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.**
3. **La concessione deve essere regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione e dei conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza, la realizzazione degli interessi pubblici generali.**

Articolo 53

Società miste

1. **Per la gestione di servizi comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedano investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, o quando sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, o può rilevare società già costituite.**
2. **Il Consiglio Comunale, per la costituzione di società a prevalente capitale pubblico, approva la bozza di Statuto ed un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione delle società e alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa, e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.**
3. **La prevalenza del capitale pubblico locale della società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza del capitale al Comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse pluri-comunali, ai comuni che fruiscono degli stessi servizi.**
4. **La Giunta, qualora sia opportuno, in relazione alla natura del servizio da svolgere, può assumere partecipazioni in società con capitale prevalente pubblico ma con una accertata solida situazione finanziaria e che abbiano scopi connessi ai compiti istituzionali del Comune.**

5. **In** questo caso la partecipazione del Comune non può essere inferiore al 10% del capitale sociale e deve garantire il diritto alla nomina di almeno un rappresentante nel Consiglio di amministrazione o nel collegio sindacale.
6. **I** partecipanti possono costituire tutte o parte delle quote relative alla propria partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
7. **Il** Comune, per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento di servizi pubblici nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico può, come previsto dal regolamento adottato ai sensi del D.L. 31 gennaio 1995, n. 26, partecipare o costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, scegliendo i soci privati con procedure ad evidenza pubblica.

Articolo 54

Convenzioni e Consorzi

1. **Al** fine di svolgere in modo coordinato funzioni o servizi specifici anche a tempo determinato, il Comune può stipulare con altri comuni o con la provincia apposite convenzioni, deliberate dal Consiglio comunale con l'indicazione dei fini, della durata, delle forme di consultazione e di rappresentanza, dei rapporti finanziari, dei reciproci obblighi e garanzie.
2. **La** convenzione può anche prevedere la costituzione di uffici comuni che operano con personale, anche distaccato, degli enti partecipanti ai quali affidare o delegare l'esercizio delle funzioni pubbliche che si intendono perseguire.
3. **Il** Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni o con la provincia regionale, più consorzi disciplinati dalla normativa vigente.
4. **A** tal fine i Consigli comunali di ciascun Comune interessato al consorzio approvano a maggioranza assoluta dei propri componenti una convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione fra comuni consorziati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.
5. **Allo** statuto è demandata la disciplina dell'organizzazione, della nomina e delle funzioni degli organi consortili.
6. **Il** Comune, nell'assemblea del Consorzio, è rappresentato dal Sindaco o da un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.
7. **L'**Assemblea elegge il Consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.
8. **Il** Comune non può costituire più di un consorzio con gli stessi Comuni e Provincia regionale.
9. **La** costituzione del consorzio di servizi può essere disposta con decreto dell'Assessore regionale per gli enti locali, per funzioni e servizi a carattere obbligatorio.

Articolo 55
Unione dei Comuni

1. **Il** Comune può costituirsi in Unione di Comuni con due o più Comuni contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.
2. **L'**atto costitutivo e lo statuto dell'Unione sono approvati dal Consiglio Comunale con la maggioranza prevista dalla vigente normativa.

Articolo 56
Accordi di programma

1. **Per** la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi di intervento di interesse comunale, che richiedano per la loro attuazione l'azione integrata e coordinata di altri soggetti pubblici, il Sindaco promuove accordi di programma.
2. **Gli** accordi, che riguardano una o più opere oppure uno o più interventi previsti negli strumenti programmatici sono approvati dalla Giunta Comunale.
3. **Quando** assumono valenza programmatica o modifica agli strumenti urbanistici, il Sindaco, prima di aderire sente la commissione consiliare competente, e la conclusione dell'accordo di programma deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, a meno che non abbia dato preventivo assenso.
4. **Per** verificare la possibilità dell'accordo di programma il Sindaco convoca o partecipa ad una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
5. **L'**accordo è approvato con decreto del Presidente della Regione Siciliana, o con atto formale del Presidente della provincia o dal Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente, ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.
6. **L'**accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
7. **L'**accordo può prevedere procedimenti di arbitrato ed interventi surrogatori di eventuale inadempienze dei soggetti partecipanti nella considerazione che i vincoli scaturenti dell'accordo coinvolgono varie posizioni di potestà amministrative.
8. **La** vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal 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 V

L'Ordinamento Finanziario e Contabile

Programmazione e gestione del bilancio

Articolo 57

Principi generali

1. **L'**ordinamento finanziario e contabile del comune è disciplinato dallo Statuto e dal regolamento di contabilità nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge statale coordinata con quella regionale.
2. **Nell'**ambito di detti principi il comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, condizioni di effettiva autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, adeguando programmi e attività ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
3. **Il** Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le proprie determinazioni a criteri di equità e di giustizia distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive o alla fruizione del servizio.
4. **L'**ordinamento specifica l'attività dell'ente in materia di programmazione, gestione e rendicontazione, investimenti, servizio di tesoreria, compiti e attribuzione dell'organo di revisione, controllo di gestione e contabilità economica.
5. **Il** regolamento di contabilità applica i principi stabiliti dalla legge, adeguandoli alle modalità organizzative previste dall'ordinamento degli uffici, prevedendo che mandati di pagamento e reversali d'incasso siano sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario, ferme restando le disposizioni previste dalle legge per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile.

Articolo 58

L'attività finanziaria

1. **Le** entrate del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti di servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o per regolamento.
2. **Nell'**Ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola con atto dell'organo competente imposte, tasse e tariffe. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei seguenti principi:
 - a) **Le** norme regolamentari sono informate alla chiarezza e trasparenza;
 - b) **E'** fatto divieto di stabilire adempimenti che abbiano scadenze anteriori al sessantesimo giorno dall'entrata in vigore della nuova disposizione;
 - c) **E'** assicurata l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati attraverso la loro notifica;
 - d) **E'** fatto divieto di richiedere documentazioni o informazioni al contribuente che siano già in possesso dell'Ente o di altre P.A. indicate dal cittadino;

- e) **E'** fatto obbligo di inviare una richiesta di chiarimenti al contribuente prima di procedere alla liquidazione delle dichiarazioni;
 - f) **Sono** introdotti l'istituto della compensazione e dell'interpello: in particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo;
 - g) **E'** fatto divieto di applicare sanzioni per violazioni formali;
 - h) **I** principi di cui alle lettere precedenti e quelli previsti per legge sono estesi a chiunque svolga attività di accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi comunali.
3. **Il** Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Articolo 59

La programmazione finanziaria

1. **Il** Comune adotta il sistema della programmazione, controllo e verifica dei risultati, correlando tutta la propria attività amministrativa alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.
2. **Gli** atti di programmazione sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale, che devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi ed eventuali progetti.
3. **La** Giunta elabora tutti i documenti di programmazione, compreso, ove lo ritenga, il piano esecutivo di gestione, con la partecipazione di tutti i responsabili degli uffici o dei servizi e con il coordinamento generale del servizio finanziario nel rispetto delle disposizioni di legge e delle competenze previste dall'Ordinamento in Sicilia con le specificazioni del presente Statuto.
4. **Al** fine di assicurare ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi dei documenti finanziari il regolamento di contabilità prevede forme di pubblicità e di consultazione.

Articolo 60

La programmazione degli investimenti

1. **Contestualmente** al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio Comunale il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale, suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione, e raccordato alle previsioni del bilancio pluriennale.
2. **Il** programma triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni dell'articolo 3 della legge regionale n. 7/2002 e successive modifiche ed integrazioni e deve prevedere un piano annuale; il piano economico-finanziario e le disposizioni del decreto legislativo n. 267/2000.
3. **Per** tutti gli investimenti comunque finanziati l'organo deliberante, nell'approvare il progetto o il piano esecutivo dell'investimento, da atto della copertura delle maggiori spese di gestione nel bilancio pluriennale ed assume l'impegno di inserire nei bilanci pluriennali successivi le ulteriori o maggiori previsioni di spesa.

Articolo 61

Il Patrimonio Comunale

1. **I** beni Comunale si distinguono in mobili, fra cui quelli immateriali, ed immobili e si suddividono nelle seguenti categorie:
 - a) **B**eni soggetti al regime del demanio;
 - b) **B**eni patrimoniali indisponibili;
 - c) **B**eni patrimoniali disponibili.
2. **Il** passaggio della categoria dei beni demaniali a quella patrimoniale e dal patrimonio indisponibile a quello disponibile scaturisce dalla cessata utilità e destinazione del bene di cui si prenderà atto con delibera di Giunta.
3. **Per** la valutazione dei beni, per la rilevazione delle variazioni e per la quantificazione del loro ammortamento, ai sensi del decreto legislativo n. 267/2000, si applicheranno le disposizioni del regolamento di contabilità.
4. **I** beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati dall'apposito regolamento, i beni patrimoniali devono, invece, essere dati in affitto.
5. **Le** somme provenienti dall'alienazione dei beni, da donazioni, da trasferimento per testamento, da riscossione di crediti o comunque da cespiti da investirsi in patrimonio, debbono essere impiegati nel miglioramento del patrimonio comunale.
6. **Solo** in casi del tutto eccezionale, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali.

Articolo 62

La gestione del patrimonio

1. **La** Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale, assicurando attraverso l'apposito ufficio previsto dal regolamento di organizzazione, la tenuta degli inventari dei beni immobili o 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.
2. **Il** regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
3. **L'**alienazione dei beni immobili avviene di norma mediante asta pubblica, quella relativa ai beni mobili, con le modalità stabilite dal regolamento.
4. **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.

Articolo 63

Il Servizio di Tesoreria

1. **Il** servizio di tesoreria consiste nell'espletamento di tutte le operazioni legate alla gestione finanziaria del comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e agli altri adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla convenzione.

2. **La** concessione è regolata da apposita convenzione ed ha la durata minima triennale e massima quinquennale rinnovabile.
3. **Il** Comune affida di norma il servizio di tesoreria ad un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui al decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385.
4. **Il** regolamento di contabilità stabilisce le modalità di esercizio del servizio di tesoreria e dei servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee il controllo di tali gestioni.
5. **Per** la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede di norma a mezzo del concessionario della riscossione o, comunque, nei modi e termini consentiti dalla vigente normativa.
6. **Per** le entrate patrimoniali ed assimilati l'apposito regolamento prevede, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

Articolo 64

Revisione economica e finanziaria

1. **Il** Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria all'Organo previsto dal successivo articolo che, in conformità alle disposizioni del regolamento di contabilità, 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 consultivo;
 - 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.
2. **Le** funzioni di controllo e di vigilanza si estrinsecano di norma attraverso indagini analitiche e verifiche a campione.
3. **Ove** riscontri irregolarità nella gestione dell'ente l'organo di revisione ne riferisce immediatamente al Sindaco e al Presidente del Consiglio affinché ne informino il Consiglio Comunale.

Articolo 65

Il revisore

1. **Il** Consiglio Comunale elegge, come previsto dalla normativa vigente, un revisore, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in Sicilia.
2. **Valgono** per il revisore le norme di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dal decreto legislativo n. 267/2000. Per la durata dell'incarico, per la cessazione, revoca o decadenza, per il numero degli incarichi e per il trattamento economico; per la responsabilità si applicano le disposizioni vigenti in materia.

3. **Il** revisore risponde della verità delle attestazioni in ordine alla corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. **Il** revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al suo mandato e può essere invitato a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio.
5. **I** rapporti del revisore con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità che disciplinerà anche i compiti e le funzioni di collaborazione e di referto; l'esercizio della funzione di revisione; l'oggetto, i modi e i tempi per pareri, attestazioni, certificazioni, relazioni e segnalazioni.

Articolo 66

Controllo di gestione

1. **Il** controllo di gestione mira a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti.
2. **Il** controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività del comune per migliorare il coordinamento dell'azione amministrativa e dell'efficacia e della economicità della spesa pubblica.
3. **E'** controllo interno, concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa e finalizzato ad orientare l'azione amministrativa e a rimuovere eventuali difficoltà o disfunzioni.
4. **Il** controllo finanziario è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio e dei relativi equilibri ed è correlato al raggiungimento dei programmi e degli obiettivi oggetto del controllo di gestione.
5. **Ciascun** responsabile del servizio provvede nel corso dell'esercizio alla verifica dell'andamento della realizzazione degli obiettivi programmati riferendo periodicamente al Sindaco e al responsabile del controllo di gestione.
6. **Il** modello organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo le disposizioni del decreto legislativo n. 29/93, del decreto legislativo n. 267/2000 saranno esplicitate nell'apposito regolamento modulato secondo le esigenze e la struttura dell'Ente.

Articolo 67

Procedure contrattuali

1. **Agli** appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, il Comune provvede mediante contratti.
2. **Il** Comune, nell'espletamento dell'attività contrattuale si attiene alle procedure previste dalle normative comunitaria, statale e regionale in vigore ed alle disposizioni dell'apposito regolamento dei contratti che dovrà assicurare l'applicazione di criteri di trasparenza, efficienza ed economicità di gestione; garantire adeguata pubblicità alla ricerca del contraente; prevedere i casi di ricorso alla trattativa privata, all'appalto concorso, alla concessione di costruzione e gestione assicurando pubblicità di procedure, congruità dei prezzi ed obiettività nella scelta del contraente.

3. **La stipulazione dei contratti, deve essere preceduta da un provvedimento nel quale vanno indicati, anche per relazione:**
 - a) **Il** fine che con il contratto si intende perseguire e, quindi, le ragioni di interesse pubblico;
 - b) **L'**oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) **Le** modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti 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.
4. **Il** procedimento contrattuale è disciplinato dal regolamento dei contratti, da quello per i lavori e le forniture in economia e dal regolamento economato per la gestione di cassa delle entrate e delle spese di non rilevante ammontare.
5. **La** commissione di gara, disciplinata dal regolamento dei contratti, sarà presieduta dal dirigente del ufficio interessato per materia con potere di decisione.
6. **I** verbali di aggiudicazione sono pubblicati per sette giorni consecutivi all'albo pretorio e diventano definitivi ed esecutivi se nei quattro giorni successivi alla scadenza del termine predetto non pervengono motivati reclami, su cui decide il Presidente di gara.
7. **Alla** stipulazione dei contratti, interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente dell'ufficio interessato per materia, mentre al rogito provvede il Segretario comunale.

TITOLO VI Istituti di Partecipazione

Consultazione, partecipazione, accesso

Articolo 68

Partecipazione popolare

1. **Il** Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini elettori e dei cittadini residenti, sia singoli che associati, per assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
2. **A** tal fine il Comune promuove:
 - a) **Organismi** di partecipazione dei cittadini nell'amministrazione locale;
 - b) **Il** collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;
 - c) **Forme** di consultazione su problemi specifici sottoposti all'esame degli organi comunali.
3. **Con** apposito regolamento è stabilita la disciplina, la forma ed i termini delle predette partecipazioni, l'esercizio del diritto di udienza, la presentazione di petizioni e proposte e l'utilizzo di appositi servizi o strutture da parte delle libere associazioni.

Articolo 69

Il diritto di udienza

1. **I** cittadini, Enti o associazioni possono chiedere di essere sentiti dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio Comunale, dal Segretario Comunale, dal direttore generale, ove nominato, dai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, in relazione alle rispettive competenze, per esporre eventuali problemi.

2. **S**aranno pubblicizzati luoghi, tempi e modalità di esercizio del diritto di udienza da parte dei cittadini singoli o associati.
3. **O**gni soggetto che si ritenga leso da un provvedimento amministrativo può, nell'esercizio del diritto di udienza e per iscritto, proporre reclamo all'organo che lo ha emanato, richiedendone la riforma, la revoca o l'annullamento e chiedendo di essere sentito.
4. **L'**organo o l'ufficio competente è tenuto a sentire il richiedente e a motivare il mancato accoglimento del reclamo.

Articolo 70

Istanze e petizioni

1. **L**a partecipazione popolare all'azione amministrativa è consentita anche con la presentazione, da parte dei cittadini singoli o associati, di istanze e petizioni per sollecitare l'intervento in questioni di interesse generale.
2. **C**ome previsto dall'apposito regolamento, le istanze e le petizioni, di cui ai successivi commi, vanno presentate per iscritto.
3. **A**lle istanze e alle petizioni dovranno essere fornite dal Sindaco risposte entro 30 giorni e, nel caso comportino l'adozione di specifici provvedimenti, l'organo competente dovrà provvedervi entro ulteriori 60 giorni, ove non siano state rigettate la richiesta con risposta motivata.
4. **I**l regolamento determina la procedura, i tempi, le forme di pubblicità, e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone la risposta o le eventuali modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata.
5. **S**e il termine previsto dai precedenti commi non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione o istanza.
6. **I**l Presidente del Consiglio è tenuto a porre la questione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

Articolo 71

Proposte ed iniziative popolari

1. **U**n quinto degli elettori, oppure almeno tre associazioni regolarmente costituite e che abbiano depositato al Comune atto costitutivo e statuto, possono avanzare proposte articolate per l'adozione di atti amministrativi.
2. **A** tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto, dagli uffici comunali.
3. **L**a proposta, presentata e sottoscritta secondo le modalità e la procedura prevista dall'apposito regolamento, dovrà essere redatta sotto forma di proposta di deliberazione con l'indicazione dei riferimenti normativi, delle finalità, dei motivi e con l'indicazione della eventuale spesa e del suo finanziamento.
4. **I**l Sindaco trasmette, nei venti giorni successivi, la proposta all'organo competente, corredata del parere del responsabile dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

5. **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.
6. **L'iniziativa popolare non può avere ad oggetto le materie inerenti:**
 - a) **Elezioni**, nomine, designazioni, revoche, decadenze ed alla disciplina giuridica ed economica del personale;
 - b) **Atti regolamentari interni** ed i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi e a delibere di bilancio;
 - c) **Espropriazioni** e attività amministrativa vincolata;
 - d) **Le materie aventi carattere di disposizione generale.**
7. **Il Comune** agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto, dagli uffici della segreteria Comunale.

Articolo 72

Diritto di accesso e di informazione

1. **Al fine** di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune nonché degli enti e aziende dipendenti, secondo quanto previsto dalle norme della legge n. 241/90 e dalla legge regionale n. 10/91 e dallo specifico regolamento Comunale.
2. **Tutti** gli atti dell'amministrazione Comunale sono accessibili, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone o delle imprese.
3. **Anche** in presenza del diritto di riservatezza, il Sindaco deve garantire, ai soggetti interessati, la visione degli atti relativi ai precedenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.
4. **Il diritto** di accesso si esercita in via generale mediante esame ed in via specifica mediante estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento.
5. **L'esame** dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché alla corresponsione dei diritti di ricerca.
6. **Al fine** di garantire la più ampia diffusione degli atti comunali e per raccogliere informazioni, segnalazioni, reclami, etc., è istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che sarà attivato con provvedimento sindacale che ne disciplinerà il funzionamento secondo i principi e le modalità previste dal decreto legislativo n. 29/93 e dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 ottobre 1994.

Articolo 73

Associazionismo e partecipazione

1. **Il Comune** valorizza le autonome forme associative, di volontariato, di cooperazione sociale e sindacale, di quelle operanti nel settore dei beni culturali, ambientali, storici ed

artistici, del turismo, dello sport, dell'attività culturale e di gestione del tempo libero, nonché forme associative religiose e qualsiasi altra forma associativa costituitasi spontaneamente tra cittadini a fini partecipativi.

2. **R**iconosce il ruolo attivo e propositivo della cooperazione anche per lo sviluppo delle attività imprenditoriali ed inoltre l'azione educativa, formativa e di difesa della salute dello sport.
3. **I**ntegra l'azione amministrativa con l'attività di altre istituzioni ed associazioni per la tutela della persona e della sua crescita singola ed associata, con particolare riferimento a fanciulli, donne, anziani e disabili.
4. **A** tal fine il Comune, come previsto dal regolamento:
 - a) **S**ostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante stipula di convenzioni;
 - b) **F**avorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
 - c) **P**uò affidare ad associazioni e a comitati l'organizzazione di singole iniziative; nel caso di assegnazione di fondi, il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta.
5. **I** predetti interventi hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche; volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti; assenza di fini di lucro; pubblicità dello statuto, degli atti e dei registri dei soci, perseguimento di finalità correlati a quelle del Comune.

Articolo 74 Referendum

1. **I**l referendum consultivo è l'istituto con cui tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, i piani, progetti, interventi ed in ogni altro argomento attinente l'amministrazione e il funzionamento del Comune ad eccezione degli atti inerenti i regolamenti interni il personale, le imposte locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni, nonché le designazioni e le nomine dei rappresentanti e su attività amministrativa vincolata da leggi statali e/o regionali, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. **I**l referendum, sia consultivo che propositivo, può riguardare solo materie di esclusiva competenza del Comunale, demandate alle attribuzioni del Consiglio Comunale, della Giunta e del Sindaco.
3. **I**l referendum può essere richiesto da almeno il 10% dei cittadini elettori, la cui firma dovrà essere autenticata nelle forme previste per la presentazione delle candidature alle elezioni amministrative, iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente o da 1/3 dei Consiglieri assegnati, con un quesito scritto ed esposto in termini chiari cui possa essere risposto con un "SI" o un "NO".
4. **L**a richiesta di referendum con il quesito proposto, prima della raccolta delle sottoscrizioni o del voto del Consiglio Comunale, è sottoposta al preventivo giudizio di ammissibilità del Segretario Comunale, che può entro 30 giorni dichiararla inammissibile o suggerire modifiche per farla rientrare nei limiti imposti dallo Statuto e dal regolamento.

5. **I** referendum è indetto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti con delibera che provvederà anche alla copertura finanziaria; i comizi elettorali sono indetti con determinazione sindacale in una domenica dalle ore 8,00 alle ore 21,00; lo spoglio delle schede inizierà dopo la chiusura delle operazioni di voto. Può svolgersi una sola tornata referendaria in un anno solare. Nella stessa tornata possono essere sottoposti più quesiti ma non più di sei scelti secondo l'ordine cronologico di presentazione.
6. **I** Comune provvede all'adeguata pubblicizzazione della consultazione alla stampa e alla fornitura del materiale necessario, alla costituzione dei seggi composti da un Presidente e due scrutatori, entrambi sorteggiati fra gli iscritti negli appositi elenchi vigenti per le consultazioni statali.
7. **L**a normativa regolamentare farà riferimento alle procedure in vigore per lo svolgimento dei referendum statali adeguandole alle dimensioni locali della consultazione, semplificandole e ottimizzandole per renderle più economiche.
8. **L**a regolarità delle sottoscrizioni o della delibera di indizione e della procedura è garantita da un apposito comitato di garanzia, formalizzato con provvedimento del Sindaco e composto dal Segretario comunale; da due Consiglieri comunali di cui uno della minoranza eletti dal Consiglio con il voto limitato ad uno; da due rappresentanti delle associazioni iscritte nell'albo Comunale sorteggiati nell'ambito di un elenco di nominativi indicati dalle stesse associazioni e da un rappresentante dell'eventuale gruppo promotore.
9. **I** comitato è insediato quando sia nominata la maggioranza dei suoi componenti e funziona con la presenza della maggioranza dei componenti già nominati.
10. **I** referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto.
11. **I** quesito proposto è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti al voto.

Articolo 75

Effetti del referendum

1. **I** referendum possono avere i seguenti contenuti:
 - **C**onsultivo, qualora si ritenga utile una consultazione popolare per orientare l'amministrazione sugli indirizzi e le decisioni che riguardano l'assetto del territorio, la vita economica, sociale e culturale della comunità, l'indizione del referendum consultivo sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto;
 - **P**ropositivo avente come oggetto una motivata proposta normativa o provvedimentale di competenza del Consiglio Comunale, della Giunta o del Sindaco. Non si fa luogo a referendum propositivo se l'organo competente provveda in maniera conforme alla proposta referendaria.
2. **Q**uando il referendum sia stato indetto, gli organi del Comune sospendono l'attività amministrativa sull'oggetto del referendum, tranne in caso di pericolo o danno che dovrà essere ampiamente motivato.
3. **L**'esito della consultazione dovrà essere oggetto di dibattito in Consiglio Comunale, che potrà, nell'ambito della propria attività di indirizzo e programmazione, dare opportune direttive in merito.

4. **O**ve gli organi comunali competenti intendano discostarsi dall'esito della votazione devono indicare, in occasione del dibattito in Consiglio, i motivi per cui non si uniformano all'avviso degli elettori.
5. **I**l Consiglio, la Giunta o il Sindaco, secondo la rispettiva competenza, entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, delibera sull'argomento, oggetto della consultazione referendaria e, nel caso di mancato recepimento delle indicazioni scaturenti dal risultato referendario, il provvedimento deve essere adeguatamente motivato e la deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti l'organo.

Articolo 76

Forme di consultazione

1. **L**a Giunta Comunale, di propria iniziativa o su proposta di un decimo dei residenti elettori, può deliberare la consultazione preventiva di tutti i cittadini, ovvero di particolari categorie di cittadini, su argomenti che rivestano per gli stessi diretto o rilevante interesse.
2. **L**a consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee aperte comunali, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta l'espressione di pareri, proposte o opinioni.
3. **L**a segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute, riassume i risultati della consultazione che verranno valutati dal Consiglio Comunale e provvede a darne informazione ai cittadini con pubblici avvisi.

Articolo 77

Il Difensore civico

1. **A** garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, è istituito l'ufficio del Difensore civico.
2. **I**l Difensore civico svolge il ruolo di garante, non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale ed 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 della azione amministrativa.
3. **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 dopo avere esperito senza alcun risultato gli altri strumenti di partecipazione popolare previsti dallo Statuto.
4. **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.
5. **L'**Ufficio Relazioni con il Pubblico collabora con l'ufficio del Difensore civico e, ricevuta la richiesta, prima di sottoporla al Difensore civico, assume tutte le informazioni e svolge le indagini necessarie sollecitando, ove possibile, la soluzione del problema e in caso positivo, dandone comunicazione al richiedente.
6. **L'**eventuale compenso, da corrispondere al Difensore Civico sarà disciplinato dall'apposito regolamento.

Articolo 78

Nomina del Difensore civico

1. **Il** Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, a seguito di avviso pubblico, tra i cittadini eleggibili alla carica di Consigliere Comunale che, per preparazione, esperienza, competenza giuridico - amministrativa, diano garanzia di indipendenza, obiettività ed equilibrio di giudizio.
2. **Le** proposte di candidatura possono essere presentate da cittadini che abbiano i predetti requisiti.
3. **La** proposta di candidatura, deve essere redatta secondo le prescrizioni contenute nell'avviso pubblico, in forma scritta e con firma autenticata nelle forme di legge e contenere l'indicazione dei dati anagrafici completi e della residenza del candidato, del suo eventuale possesso di diploma di laurea o comunque di curriculum professionale dal quale si evinca la provata esperienza nel campo giuridico-amministrativo, l'occupazione abituale ed altresì l'elencazione delle cariche pubbliche e private ricoperte sia in precedenza che in atto.
4. **L'**ufficio competente esamina le proposte, le istruisce e le trasmette, entro venti giorni, per la conseguente nomina al Presidente del Consiglio Comunale, il quale le sottopone all'esame del Consiglio Comunale per effettuare la nomina a scrutinio segreto. Per la nomina è necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
5. **Qualora** la maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro trenta giorni, ed il Difensore civico è eletto se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.
6. **Il** Difensore civico, che dura in carica tre anni, è rieleggibile per altro triennio ed assume le funzioni dopo aver prestato giuramento davanti al Consiglio Comunale con la seguente formula: "Giuro di adempiere al mandato ricevuto, nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".
7. **In** ogni caso, tranne che per cessazione, per revoca o decadenza, svolge le sue funzioni fino alla nomina del successore. Ove la carica dovesse scadere entro gli ultimi quattro mesi del mandato consiliare essa viene automaticamente prorogata fino al secondo mese dopo l'insediamento del nuovo Consiglio.
8. **Resosi** vacante per qualsiasi causa l'ufficio, la procedura per la nomina deve essere iniziata entro 30 giorni e il Consiglio Comunale provvede alla nomina del successore entro 90 giorni dalla vacanza.

Articolo 79

Incompatibilità e decadenza

1. **Non** può ricoprire l'ufficio di Difensore civico:
 - a) **Chi** si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) **Chi** riveste la carica di parlamentare europeo, nazionale o regionale, di Consigliere provinciale o comunale, di componente della direzione delle unità sanitarie locali; di amministratore di aziende speciali, istituzioni, società pubbliche e/o per azioni di 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;
 - c) **I** ministri del culto;

- d) **I** dipendenti del Comune e di istituzioni, aziende speciali e società per azioni a prevalente partecipazione del Comune, nonché il Segretario del comune;
 - e) **Chi** esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici non occasionali con l'Amministrazione Comunale.
 - f) **Gli** ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini entro il secondo grado di parlamentari europei, nazionali o regionali, di amministratori del Comune, di amministratori della Provincia e dell'AUSL.
2. **Il** Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere Comunale o per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità sopra riportata.
3. **La** decadenza è pronunciata dal Consiglio, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati su proposta di uno dei Consiglieri comunali.

Articolo 80

Funzioni del Difensore civico

1. **Il** Difensore civico nell'esercizio delle proprie funzioni per garantire dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, con piena autonomia, indipendenza e poteri di iniziativa:
- a) **Risponde** alle petizioni ed istanze di cittadini, di associazioni ed organismi, comunicando il risultato della propria attività in ordine all'oggetto richiesto;
 - b) **Ha** diritto di accesso agli uffici, agli atti e alle informazioni in ordine allo stato dei procedimenti di cui è stato investito, nel rispetto dei casi in cui, per legge, prevede il segreto d'ufficio;
 - c) **Può** chiedere informazioni nei procedimenti amministrativi, a tutela dei cittadini che vi sono interessati ed interloquire con amministratori e responsabili degli uffici e servizi;
 - d) **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;
 - e) **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;
 - f) **Può** inoltrare proposte, segnalazioni e relazioni al Sindaco, al Consiglio Comunale ed alla Giunta comunale sull'andamento dell'azione amministrativa;
 - g) **Può** invitare l'amministrazione a riesaminare atti e provvedimenti qualora ne ravvisi irregolarità o vizi procedurali.
2. **Entro** il mese di marzo di ciascun anno, 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.
3. **La** relazione viene discussa dal Consiglio nella prima seduta utile e resa pubblica congiuntamente alla deliberazione consiliare relativa alla discussione.

TITOLO VII

Disposizioni Finali e Transitorie

Articolo 81

Interpretazione

1. **Lo Statuto Comunale** è una fonte di diritto con caratteristiche proprie, pertanto la norma statutaria può essere interpretata secondo i principi di legge ordinaria, ma non può essere integrata in via analogica, a meno che non sia espressamente previsto nel corpo della norma.
2. **Spetta al Consiglio Comunale** l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari.
3. **Alla Giunta e al Sindaco** quella relativa agli atti di loro competenza, mentre compete al Segretario Comunale l'emanazione di circolari o direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie o regolamentari da parte degli uffici.

Articolo 82

Rinvio

1. **Lo Statuto Comunale** legittima l'attività dell'ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.
2. **Le disposizioni** contenute nel presente Statuto non possono essere derogate dai regolamenti, né da parte di atti di altri enti o di organi della pubblica amministrazione.
3. **Per tutto ciò** che non è previsto nel presente Statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n. 142/90 e alle successive modifiche, così come recepite dalla Regione Siciliana, all'ordinamento finanziario e contabile contenuto nel decreto legislativo 267/2000 e alle leggi regionali in materia, nonché alle disposizioni contenute nell'Ordinamento degli enti locali vigente in Sicilia, e ai decreti e alle norme che daranno attuazione alla legge 5/06/2003 n° 131.

Articolo 83

Adozione e adeguamento dei regolamenti

1. **I regolamenti** di attuazione dello Statuto Comunale saranno adottati entro il termine di un anno dall'entrata in vigore dello stesso, ed elaborati, nel rispetto di quanto contenuto nello Statuto ed in armonia con le leggi vigenti.
2. **I principi statutari** anche se rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari, sono comunque immediatamente applicabili.
3. **Le norme** contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie, entro un anno dalla sua entrata in vigore.
4. **Sino all'entrata** in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, si applicano le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto col medesimo compatibili.

Articolo 84

Publicità dello Statuto

1. **Il** presente Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità stabilite dalla legge regionale vigente, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo per assicurarne la piena conoscenza.
2. **Deve** essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'articolo 198 del vigente Ordinamento EE.LL., e la visione è consentita a qualunque cittadino, a semplice richiesta e senza alcuna formalità. Può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.
3. **Inoltre** copia sarà consegnata ai Consiglieri, ai dirigenti, all'organo di revisione e agli altri organi del Comune, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

Articolo 85

Entrata in vigore

1. **Il** presente Statuto, ad avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente.