



REGIONE SICILIANA

## COMUNE DI REALMONTE

PROVINCIA DI AGRIGENTO

### DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 65 Del registro Data 09/12/2010	Modifica statuto comunale per integrazione della figura del Vice Segretario comunale. Seconda ripetizione della votazione ai sensi dell'art. 1, comma 5, della L.R. 30/2000.
--	--

L'anno duemiladieci, il giorno nove, del mese di dicembre, con inizio alle ore 20,00, nella sala delle adunanze consiliari del comune di Realmonte, sita presso la sede municipale, convocato con appositi inviti, regolarmente notificati, si è riunito il civico consesso in seduta pubblica straordinaria di primo appello.

All'inizio della trattazione del presente punto dell'ordine del giorno della seduta, risultano:

Ord.	Cognome	Nome	Presente	Assente
1	SCIARRONE	Antonino (Presidente)	X	
2	BELLOMO	Fabio	X	
3	MONACHINO	Alessandra		X
4	INCARDONA	Pietro	X	
5	CELAURO	Rosalinda	X	
6	PIAZZA	Anna (Vice Presidente)	X	
7	PUTRONE	Calogero	X	
8	ARCURI	Melissa	X	
9	VACCARO	Felice	X	
10	GIARDINA	Calogero	X	
11	FRUMUSA	Maria	X	
12	SETTEMBRINO	Vincenzo	X	
13	FIORICA	Alfonso	X	
14	LATTUCA	Pasquale	X	
15	ARRIGO	Gloria	X	

Consiglieri Assegnati n.15 – presenti 14 assenti uno (Monachino).

Presiede il Sig. Dott. Antonino Sciarrone, in qualità di presidente del Consiglio Comunale.

Assiste alla seduta il Segretario comunale Dott. Vincenzo Chiarenza.

Sono presenti il Sindaco Prof. Pietro Puccio, il Vice Sindaco Dott. Gerlando Pilato e gli Assessori Arrigo e Celauro.

Modifica statuto comunale per integrazione della figura del Vice Segretario comunale. Prima ripetizione della votazione ai sensi dell'art.1, comma 5, della L.R. 30/2000.

(Pag. 3 di 4)

Presiede il **Sig. Dott. Antonino Sciarrone**, in qualità di presidente del Consiglio Comunale.

Assiste e partecipa alla seduta il Segretario comunale Dott. Vincenzo Chiarenza.

## IL PRESIDENTE

Passa alla discussione del punto n.2 all'o.d.g. avente per oggetto: "Modifica statuto comunale per integrazione della figura del Vice Segretario comunale. Seconda ripetizione della votazione ai sensi dell'art.1, comma 5,della L.R. 30/2000".

Il Presidente ricorda ai consiglieri che essendo alla terza votazione del punto è necessario soltanto avere la maggioranza assoluta dei voti ed invita i capigruppo ad esprimersi in merito al punto in trattazione.

**Il Consigliere Frumusa** chiesta e ottenuta la parola ribadisce la contrarietà all'approvazione del punto da parte dei consiglieri di minoranza, per la spesa che comporterebbe la figura del Vice Segretario;

Inoltre chiede al Segretario Dott. Chiarenza Vincenzo se la votazione nonostante il punto sia stato rinviato rientra nei parametri delle tre votazioni.

Il Segretario risponde di sì, anche se non sono successive, entro i trenta giorni è possibile.

**Il Presidente** invita il **Consigliere Giardina** in qualità di Capogruppo di esprimere le valutazioni di voto.

Il consigliere risponde che si può dare corso alla votazione.

## IL PRESIDENTE

Chiuse la discussione da lettura sul punto iscritto all'o.d.g., poiché non vi sono ulteriori richieste di intervento, né di integrazioni o modifiche, chiede ai consiglieri di votare a scrutinio palese per anzianità di mano in ordine alla loro approvazione.

Consiglieri presenti e votanti quattordici; nessuna dichiarazione di astensione.

Voti favorevoli n.8 (Sciarrone, Bellomo, Incardona, Giardina, Celauro, Piazza, Vaccaro e Putrone)

Voti contrari n.6 (Frumusa, Settembrino, Fiorica, Arcuri, Lattuca e Arrigo).

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Stante l'esito della suddetta votazione, accertato e proclamato dal Presidente,

## D E L I B E R A

Di approvare il punto n. 2 all'od.g. avente per oggetto: "Modifica statuto comunale per integrazione della figura del Vice Segretario comunale. Seconda ripetizione della votazione ai sensi dell'art.1, comma 5,della L.R. 30/2000".





REGIONE SICILIANA  
**COMUNE DI REALMONTE**  
( Provincia di Agrigento )

**GABINETTO DEL SINDACO**

**PROPOSTA DI ATTO DELIBERATIVO  
DA SOTTOPORRE ALL'ESAME DELLA G.M.**

Oggetto: Modifica statuto comunale per integrazione della figura del Vice Segretario comunale.  
Prima ripetizione della votazione ai sensi dell'art. 1, comma 5, della L.R. 30/2000.

Il sottoscritto **Prof. Pietro Puccio**, nella qualità di Sindaco, legittimato per legge, propone l'adozione del provvedimento deliberativo in oggetto indicato per le motivazioni di seguito esplicitate:

Visto lo Statuto comunale, adottato con deliberazione del consiglio comunale n. 54 del 12/04/2005, come successivamente modificato ed integrato con la deliberazione consiliare n. 11 del 12/04/2010;

Vista la deliberazione n. 54 del 13/11/2010 con cui il Consiglio comunale ha deliberato di modificare lo Statuto comunale, in conformità al progetto approvato con la delibera di G.M. n. 233 dell'8 ottobre 2010, mediante l'integrazione della previsione della figura del Vice Segretario comunale, come da testo seguente:

Art. 59 bis

Il Vice Segretario comunale

1. Il Vice Segretario comunale svolge le funzioni vicarie del segretario comunale, lo coadiuva e lo sostituisce in caso di assenza, vacanza o impedimento, svolgendo tutte le attribuzioni a questi conferite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti comunali.
2. Il Vice Segretario comunale è nominato dal Sindaco e deve essere in possesso del titolo di studio richiesto per accedere alla carriera di segretario comunale.

Considerato che la suddetta modifica statutaria è stata approvata con il voto favorevole di nove consiglieri sui quindici assegnati, per cui, non essendo stato raggiunto il quorum della maggioranza dei due terzi, come prescritto dall'art. 1, comma 5, della L.R. 30/2000, la votazione deve essere ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la modifica statutaria è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati:

Visti:

- gli artt. 4 della L. n.142 dell'8.06.1990 e l'art. 1 - comma 1°, lettera a) - della L.R. n. 48 del 11.12.1991 e l della L.R. n.30 del 23.12.2000;
- lo Statuto dell'Ente;
- il Regolamento del Consiglio Comunale;

- l'O.R.EE.LL. nel testo vigente;

Dato atto che sulla presente proposta, non derivando alcun impegno di spesa o diminuzione di entrata, ai sensi dell'articolo 12 della L.R. n. 30/2000, è stato acquisito solo il parere in ordine alla regolarità tecnica;

propone

di ripetere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 5, della L.R. 30/2000, la votazione sulla modifica dello Statuto comunale, già approvata dal Consiglio comunale con la deliberazione del 13/11 2010, adottata con il voto favorevole di nove consiglieri sui quindici assegnati, per integrazione di un articolo che prevede la figura del Vice Segretario comunale, come da testo seguente:

Art. 59 bis

Il Vice Segretario comunale

1. Il Vice Segretario comunale svolge le funzioni vicarie del segretario comunale, lo coadiuva e lo sostituisce in caso di assenza, vacanza o impedimento, svolgendo tutte le attribuzioni a questi conferite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti comunali.
2. Il Vice Segretario comunale è nominato dal Sindaco e deve essere in possesso del titolo di studio richiesto per accedere alla carriera di segretario comunale.

Addi. 17 novembre 2010

IL SINDACO PROPONENTE

Prof. Pietro Puccio



## P A R E R I

(art. 12, L.R. 23/12/2000 n.30)

**Oggetto:** Modifica statuto comunale per integrazione della figura del Vice Segretario comunale.  
Prima ripetizione della votazione ai sensi dell'art. 1, comma 5, della L.R. 30/2000.

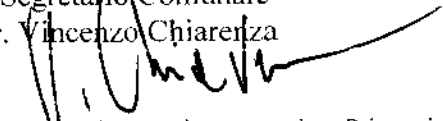
Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepito dall'art. 1, comma 1, lettera i), della L.R. 11/12/1991, n. 48, nel testo quale risulta sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000, n. 30, sull'unita proposta di deliberazione in oggetto indicata, si esprime parere favorevole sotto il profilo della **REGOLARITA' TECNICA**

Addi. 17 novembre 2010

IL TITOLARE DELLA P.O. DEL 1° SETTORE

Segretario Comunale

Dr. Vincenzo Chiarenza



**Processo:** Modifica statuto comunale per integrazione della figura del Vice Segretario comunale. Prima ripetizione della votazione ai sensi dell'art. 1, comma 5, della L.R. 30/2000.



**COMUNE DI REALMONTE**  
(Provincia di Agrigento)

---

# STATUTO

Approvato con delibera del Consiglio comunale n. 54 del 7/10/2005.

Entrato in vigore il 10/11/2005.

Integrato con delibera del Consiglio comunale n. 11 del 12/04/2010, esecutiva.

Integrato per ultimo con delibera di Consiglio Comunale n. 65 del 09/12/2010, divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 12 della L.r. 44/1991, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio.

Il testo con le integrazioni è stato ripubblicato il 20/12/2010 per entrare in vigore decorsi trenta giorni.



## Titolo I PRINCIPI GENERALI

### *Capo I* *Il comune: autonomia, autogoverno e finalità*

#### Art. 1 *Lo statuto*

1. Lo statuto promuove la partecipazione popolare, favorisce la crescita sociale e democratica, valorizza le risorse sociali.
2. Lo statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, individua le norme che disciplinano le attività del Comune, e precisamente:
  - a) le norme fondamentali di organizzazione;
  - b) le attribuzioni ed il funzionamento degli organi;
  - c) le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze prevedendo l'attribuzione alle stesse della Presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia;
  - d) l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici;
  - e) le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi;
  - f) lo stemma ed il gonfalone;
3. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad esso conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del comune. L'entrata in vigore di nuove norme che enunciano tali principi abroga le norme del presente statuto incompatibili con essi.

#### Art. 2 *I regolamenti*

1. Il Comune emana i regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle disposizioni di legge e delle disposizioni statuarie.
3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.
4. I regolamenti devono essere approvati a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al consiglio comunale.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati le categorie interessate, ad eccezione di quelle per i quali si chiede una consultazione obbligatoria per legge.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: la prima dopo l'adozione della delibera di approvazione in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, la seconda, per la durata di 15 giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
7. I regolamenti devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.



Art. 3  
*Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute*

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

Art. 4  
*Il Comune*

1. Il Comune di Realmonte un ente autonomo locale che rappresenta e cura gli interessi della comunità locale, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalla legge generale dello Stato.  
2. Il Comune esercita la propria attività regolamentare ed amministrativa, uniformandola al principio prioritario della consultazione e partecipazione popolare, nelle forme indicate dal presente statuto.

Art. 5  
*Il territorio comunale*

1. Il territorio comunale si estende per Km<sup>2</sup> 20,41 lungo la costa centro meridionale della Regione Sicilia, e confina con i Comuni di Siculiana, Porto Empedocle ed Agrigento.

Art. 6  
*Stemma - Gonfalone - Patrono*

1. Il Comune di Realmonte negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Realmonte - ovvero "Comune di Realmonte - Provincia di Agrigento";  
2. Il Gonfalone del Comune è custodito nella stanza del Sindaco e cortato dal corpo di polizia municipale tutte le volte che ne esce;  
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il gonfalone con lo stemma del Comune è esibito, dietro autorizzazione del Sindaco;  
4. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse;  
5. Lo stemma civico, riprodotto nell'allegato 2 del presente Statuto ed il gonfalone del Comune sono entrambi descritti nell'allegato 1 del presente Statuto e fedelmente riportati per come concessi dalla Presidenza del Consiglio dei ministri, giusta dichiarazione ed assunzione e rivendicazione adottata dal Comune di Realmonte con deliberazione consiliare n.ro 50 del 23 maggio 1973;  
6. Il santo patrono del Comune è san Domenico.

Art. 7  
*Finalità obiettivi e metodi*

1. Il Comune, nell'ambito delle finalità connesse al proprio ruolo, persegue i seguenti obiettivi:  
A) **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 questa funzione istituzionale provvede:  
a) alla protezione del patrimonio naturale;  
b) alla tutela dell'ambiente ed alla attività di prevenzione, controllo e riduzione dell'inquinamento;  
c) alla difesa del suolo e del sottosuolo;  
d) alla promozione delle iniziative volte alla riduzione dei consumi di prodotti nocivi alla salute ed



all'ambiente;

e) alla ricerca ed all'impiego di fonti energetiche alternative;

f) alla promozione dell'agricoltura biologica;

g) alla individuazione ed al censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio comunale;

h) il comune di Realmonte riconosce il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico;

i) la gestione del servizio idrico integrato è un servizio locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana per tutti i cittadini e quindi la sua gestione va attuata attraverso gli artt. 31 e 114 del D.lgs n. 267/2000.

#### - Tutela e corretto utilizzo del territorio in quanto bene economico primario.

Nell'ambito di questa funzione istituzionale provvede:

a) alla pianificazione territoriale per un armonico assetto urbano;

b) alla qualificazione degli insediamenti civili produttivi e commerciali;

c) agli insediamenti produttivi ed alle infrastrutture per favorire lo sviluppo economico;

d) al recupero del centro storico;

e) a subordinare la realizzazione di opere, impianti ed infrastrutture ad una positiva analisi costi-benefici ed a valutazioni di impatto ambientale;

f) ad esercitare, nell'interesse della collettività, ogni azione diretta all'inibitoria o al risarcimento del danno ambientale.

#### **B) OBIETTIVI POLITICO-SOCIALI**

- Il 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.

Nell'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) ad impedire la presenza di associazioni mafiose e di condizionamenti clientelari ed affaristici.

- Promuove 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.

Nell'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) ad esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica;

d) ad 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) ad assicurare la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali;

h) a promuovere interventi per la prevenzione del disagio giovanile;

i) a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con gli emigrati.

#### **C) OBIETTIVI POLITICO-CULTURALI ED EDUCATIVI**

- Il Comune riconosce tramite iniziative culturali e di ricerca, di educazione e di informazione, il diritto fondamentale dei cittadini a 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;

d) ad informare 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.

g) a favorire la diffusione della cultura tra gli studenti e i cittadini, con l'utilizzo del materiale della Biblioteca Comunale già istituita e gestita dall'Ente.

#### OBIETTIVI FINALIZZATI ALLA PROTEZIONE CIVILE

Il Comune nell'ambito del quadro ornamentale di cui alla legge 8 giugno 1990 n.142, in materia di autonomia locali, può dotarsi di una struttura di protezione civile, perseguendo le proprie finalità, di cui all'art.4 della L.R. 31.8.1998 n.14, attraverso il proprio ufficio di Protezione Civile, provvedendo in modo specifico alle competenze attribuitegli dall'art.108 - lett.c) del D.legs. 112/98, come di seguito elencate.

- a) attuazione in ambito comunale delle attività di previsione dei rischi, stabilite dai programmi e piano regionali;
- b) adozioni di tutti i provvedimenti compresi quelli relativi alla programmazione dell'emergenza, necessari ad assicurare i primi soccorsi in caso di eventi calamitosi in ambito comunale.
- c) Predisposizione dei piani comunali e/o intercomunali di emergenza, anche nelle forme associative e di cooperazione previste dalla legge 8 giugno 1990 n.143, ed alla cura della loro attuazione, sulla base degli indirizzi regionali.
- d) Attivazione dei primi soccorsi alla popolazione e degli interventi urgenti necessari a fronteggiare l'emergenza;
- e) Vigilanza sull'attuazione, da parte delle strutture locali di protezione civile, dei servizi urgenti;
- f) Utilizzo del volontariato di protezione civile a livello comunale e/o intercomunale, sulla base degli indirizzi nazionali e regionali.

#### Art. 8

##### *Pari opportunità*

1. Il Comune, nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, promuove le iniziative necessarie per superare la discriminazione di fatto esistenti tra i sessi, determinando, anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità nel lavoro, nella società nella politica per consentire a tutti i cittadini di godere pienamente dei diritti di cittadinanza sociale.
2. Il Comune garantisce e promuove le pari opportunità per le donne, rimuovendo gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica della donna nell'Amministrazione. Per il perseguimento degli obiettivi indicati nel precedente comma, anche sulla base dei principi di legge, il Comune adotta piani di azione positivi, volti, fra l'altro a:
  - a) operare la ricognizione degli ostacoli all'accesso ed alla carriera delle donne nel mondo del lavoro;
  - b) promuovere, con adeguati mezzi di sollecitazione, l'accesso delle donne nei settori con insufficiente rappresentanza femminile e riequilibrare la presenza delle donne nei centri decisionali e nei settori tecnologicamente avanzati;
  - c) definire le procedure di selezione del personale idoneo a stabilire le attitudini potenziali, diffondere la legislazione in materia di pari opportunità, indicare i requisiti che non comportino, anche implicitamente, alcuna discriminazione relativo allo stato civile;



- d) assicurare condizioni che consentono l'effettiva partecipazione delle donne ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale;
- e) adottare un codice di comportamento che assicuri un clima di pieno e sostanziale rispetto reciproco tra uomini e donne, con particolare attenzione all'eliminazione delle situazioni di molestie sessuali.
- f) Prevedere misure di sostegno intese a rendere tra loro compatibili le responsabilità familiari e professionali, anche attraverso nuove forme di organizzazione del lavoro e dei servizi sociali;
- g) Promuovere la Commissione Provinciale di Pari Opportunità.

#### Art. 9

##### *Baby Consiglio*

- 1 Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del baby consiglio.
- 2 Il Baby Consiglio ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef;
- 3 Le modalità di elezione e il funzionamento del baby consiglio sono stabilite con apposito Regolamento;

#### Art. 10

##### *Albo pretorio*

- 1 Nella sede comunale è previsto apposito spazio, facilmente accessibile al pubblico, da destinare ad albo pretorio, per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.

#### Art. 11

##### *Sede del Comune*

- 1 La sede del Comune è sita in Via Roma, 17.

#### Art. 12

##### *Cittadinanza onoraria e adesione ai principi europeisti e internazionali di collaborazione pacifica fra i popoli*

- 1 Il Comune, con deliberazione di consiglio, può conferire la cittadinanza onoraria a personalità che si siano distinte per particolari benemeritenze verso il paese con contributi di grande prestigio ed efficacia.
- 2 È prevista, in ogni caso, la possibilità di revocare la cittadinanza onoraria a coloro che, successivamente al conferimento, se ne siano dimostrati indegni. La revoca deve essere adeguatamente motivata.
- 3 Il Comune partecipa alla costruzione di una cultura europeista, condividendo i principi di collaborazione tra comunità locali intesi a creare, nell'interesse dei propri cittadini, un'Europa democratica e federalista.
- 4 Sviluppa, altresì, iniziative di gemellaggio e di collaborazione pacifica con altri enti locali, anche appartenenti ad altri stati.



Titolo II  
ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

Capo I

Il consiglio comunale

Art. 13

*Il consiglio comunale*

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico e ne esercita il controllo sull'attuazione.
2. Il consiglio esercita le proprie funzioni in via diretta, non essendo ammessa delegazione ad altri organi.
3. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale che disciplina con apposito regolamento.
4. Il regolamento disciplina altresì le modalità per fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.
5. L'elezione e la durata del consiglio comunale sono regolate dalla legge.

Art. 14

*Commissione d'indagine*

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti su materie attinenti l'attività comunale, può deliberare, su proposta di almeno tre consiglieri, l'istituzione di una commissione d'indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito ed il termine per riferire all'assemblea consiliare.
2. La Commissione è composta da due consiglieri comunali designati dal gruppo di maggioranza e da uno designato dal gruppo di minoranza che la presiede e ne coordina l'attività.

Art. 15

*Competenze ed attribuzioni*

1. Il Consiglio comunale ha potestà e competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con i programmi provinciali, regionali e statali.
4. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
5. Il consiglio comunale ha competenza a deliberare nelle materie elencate nell'art. 32 della legge n. 142/90, recepito con L.R. n. 48/91 art.1 lett.e) modificato dall'art. 78 L.R. 10/93 e dall'art. 45 L.R. 26/93, integrato dall'art. 2 comma 3 L.R. 4/96 e parzialmente abrogato dall'art. 5 comma 6 Legge 127/97 recepita dalla L.R. 23/98.
6. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al precedente comma non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune.
7. Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo il consiglio può disporre, direttamente o per il tramite delle commissioni consiliari competenti, consultazioni con le associazioni economiche e sindacali, culturali e di volontariato.

Art. 16

*I consiglieri comunali*



1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune, esercitano le loro funzioni con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione fosse registrata a verbale.
3. 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.
4. Ogni consigliere, per poter svolgere liberamente le proprie funzioni, ha diritto di accesso ai provvedimenti adottati dagli organi dell'ente ed agli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere senza spese copie degli atti deliberativi, delle determinazioni e ordinanze sindacali, nonché di ogni altro provvedimento emanato da organi politici o amministrativi dell'ente.
5. Ogni consigliere ha diritto di ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria a consentirgli l'esercizio della propria funzione ispettiva sull'attività dell'amministrazione senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione.
6. Il regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni.
7. Tutti i consiglieri sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al domicilio eletto saranno notificati e depositati, ad ogni effetto di legge, tutti gli atti relativi alla carica.
8. Il consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti di cui fa parte per l'intera durata dei lavori.

#### Art. 17

##### *Diritto di iniziativa dei consiglieri comunali*

1. Ciascun consigliere comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento del consiglio, ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ognuno dei consiglieri comunali esercita, a norma di regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale mediante proposte di deliberazione indicanti i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e corredate dei pareri previsti dall'art. 12 della legge regionale n. 30/2000. Le modalità e le forme sono disciplinate dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

#### Art. 18

##### *Attività ispettiva del consiglio*

1. Il sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei consiglieri comunali entro 30 giorni dalla loro presentazione presso l'ufficio di segreteria del Comune.
2. In caso di ripetute e persistenti violazioni degli obblighi previsti dalla L.R. 7/92 art. 27 comma 1, art. 12 comma 9 e art. 17, si applica l'art. 40 della legge n. 142/90 recepita dalla legge regionale n. 48/91 che prevede la possibilità di rimozione e sospensione di amministratori di enti locali per il compimento di atti contrari alla Costituzione e per gravi e persistenti violazioni di legge.

#### Art. 19

##### *Il Presidente*

1. Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida ed eventuale 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 presente in seduta 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 dei presenti sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

4. Il Presidente, sulla base delle disposizioni del 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, deve disporre di un idoneo ufficio attrezzato di computer e degli arredi necessari nonché di personale comunale scelto dallo stesso e messo a disposizione dal Sindaco ;

#### Art. 20

##### *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 e a parità di voti il più anziano di età.

3. Il consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al presidente e al segretario, i verbali delle deliberazioni.

#### Art. 21

##### *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, 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 di un elettore o su sua iniziativa.

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. Il consigliere interessato alla proposta di decadenza può esporre per iscritto o oralmente nel corso della relativa seduta le sue giustificazioni.

5. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale nell'esercizio di un'ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze.

#### Art. 22

##### *Gruppi consiliari*

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri.



3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al presidente il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al presidente le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo, "anziano" secondo la legge.

4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.

5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non costituisce un gruppo autonomo. Qualora due o più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al presidente, da parte dei consiglieri interessati.

#### Art. 23

##### *Conferenza dei capigruppo*

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.

2. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal presidente. Alla riunione partecipa, se richiesto dal presidente, il segretario comunale.

3. La conferenza è inoltre convocata dal presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capigruppo.

4. Alla conferenza partecipa il capogruppo o un consigliere da questi delegato.

#### Art. 24

##### *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. La costituzione e il funzionamento delle commissioni è disciplinata dal regolamento del consiglio comunale.

#### Art. 25

##### *Commissioni consiliari temporanee*

1. Il consiglio comunale può istituire commissioni temporanee per affari particolari indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al consiglio.

2. La commissione è sciolta di diritto una volta scaduto il termine. Il consiglio può deliberare di prorogare il termine prima della scadenza, o di rinnovare l'incarico, se il termine è già scaduto.

#### Art. 26

##### *Convocazione del consiglio comunale*

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

2. Il consiglio comunale è convocato dal presidente di sua iniziativa o su richiesta del sindaco o su richiesta di 1/5 di consiglieri in carica con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto e, compatibilmente con questo, dando precedenza alle proposte del sindaco.



3. La riunione deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione. Trascorso infruttuosamente tale termine il consiglio comunale verrà convocato dal vice presidente.
4. In caso di convocazione ordinaria l'avviso di convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno 5 giorni liberi prima della seduta.
5. In caso di convocazione straordinaria l'avviso di convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno 3 giorni liberi prima della seduta.
6. In caso di convocazione d'urgenza l'avviso di convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.
7. Nei casi di convocazione d'urgenza è fatta salva la facoltà della maggioranza dei consiglieri presenti di disporre il differimento della riunione al giorno seguente.
8. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi.
9. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi.
10. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario straordinario o urgente.
11. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal presidente o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal vice presidente.

#### Art. 27

##### *L'ordine del giorno*

1. L'ordine del giorno del consiglio comunale, predisposto dal presidente, dovrà indicare in modo chiaro gli argomenti su cui il consiglio è chiamato a deliberare.
2. È data priorità agli argomenti proposti dal sindaco compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto; per le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste.
3. Tutte le proposte di deliberazioni consiliari e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria del Comune almeno tre giorni prima delle sedute o almeno 24 ore prima, nei casi di urgenza.
4. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale determina i tempi di deposito degli emendamenti, l'acquisizione sugli stessi dei pareri e le altre modalità con cui il presidente del consiglio potrà assicurare un'adeguata e preventiva informazione. Il regolamento prevede forme di trasmissione telematica delle proposte di deliberazione.
5. L'avviso di convocazione del consiglio comunale deve essere affisso all'albo pretorio insieme all'ordine del giorno e, diffusamente, nel territorio comunale.
6. Il consiglio comunale non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno, salvo che siano presenti in adunanza tutti i consiglieri in carica e tutti siano favorevoli a trattare del nuovo argomento e, fatta salva, altresì, l'acquisizione dei pareri previsti dall'art. 12 della legge regionale n. 30/2000.

#### Art. 28

##### *Proposte di deliberazione*

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al sindaco o a ciascuno dei consiglieri comunali, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali sono proposti al consiglio dalla giunta comunale.
3. Ogni proposta di deliberazione deve essere munita dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, nonché, ove esse comportino assunzioni di impegno di spesa, della attestazione relativa alla copertura finanziaria. I pareri non sono dovuti per i meri atti di indirizzo, per le mozioni, le delegazioni, gli ordini del giorno e gli altri atti che non hanno valenza deliberativa.



Art. 29  
*Pubblicità e validità delle sedute*

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal regolamento del consiglio e dalla legge.
2. Il consiglio comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica.
3. La mancanza del numero legale, all'inizio o durante la seduta, comporta la sospensione di un'ora della seduta. Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse venire meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
4. Nella seduta di prosecuzione, è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni si computano per unità.

Art. 30  
*Voto palese e segreto*

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

Art. 31  
*Maggioranza richiesta per l'approvazione delle deliberazioni*

1. Le deliberazioni del consiglio comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei consiglieri presenti salvo che siano richieste dalla legge maggioranze qualificate.

Art. 32  
*Astenuti*

1. Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta e della votazione.
2. Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

Art. 33  
*Assistenza alle sedute e verbalizzazione*

1. Il segretario del Comune partecipa alle riunioni del consiglio e cura la redazione del processo verbale che sottoscrive insieme con il presidente, che presiede l'adunanza, e con il consigliere anziano.
2. Il consiglio può scegliere uno dei suoi membri per assumere le funzioni di segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto al quale sia interessato il segretario.
3. Qualora, per urgenti ed indilazionabili esigenze, il segretario non potesse partecipare alla seduta, il consiglio può incaricare, limitatamente agli argomenti urgenti di quella seduta, il più giovane di età dei suoi componenti per svolgere le funzioni di segretario.
4. Il processo verbale contiene il testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal consigliere comunale di cui lo stesso ha chiesto espressamente l'inserimento. Esso contiene i





nomi dei consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei consiglieri che si siano astenuti o abbiano votato contro.

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

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

#### Art. 34

##### *Pubblicazione delle deliberazioni*

1. Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione di copia integrale all'albo pretorio, istituito presso la sede municipale, per quindici giorni consecutivi decorrenti dal primo giorno festivo o feriale, successivo alla data dell'atto, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Sul sito internet del Comune vengono resi noti, per estratto, tutti gli atti deliberativi adottati dalla Giunta e dal Consiglio e le determinazioni sindacali e dei dirigenti, ai fini di pubblica notizia.

#### Art. 35

##### *Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale*

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

2. Il regolamento indica in particolare le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione vi sia la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge.

#### Capo II

##### *La giunta comunale*

#### Art. 36

##### *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. È nominata con provvedimento del sindaco, assistito dal segretario comunale, immediatamente esecutivo e comunicato nei termini di legge al consiglio comunale, che può esprimere formalmente ■ seduta pubblica le proprie valutazioni, al Comitato regionale di controllo, alla Prefettura ed all'Assessorato regionale degli enti locali.

3. La nomina, la durata, la 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 quattro assessori, nominati dal sindaco.

#### Art. 37

##### *Incompatibilità*

1. Sono estese ai componenti della giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di consigliere comunale e di sindaco che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di assessore, entro 10 giorni dalla nomina.

2. Gli assessori ed i consiglieri comunali non possono essere nominati dal sindaco o eletti dal consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del proprio Comune.



3. La carica di componente della giunta è incompatibile con quella di consigliere comunale. Il consigliere comunale che sia stato nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro 10 giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare: se non rilascia tale dichiarazione, decade dalla carica di assessore.

4. Sono incompatibili le cariche di sindaco e di assessore comunale con quella di componente della giunta regionale.

5. Non possono fare parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado, del sindaco.

#### Art. 38

##### *Gli assessori*

1. Il sindaco nomina gli assessori, nei modi e termini previsti dalla legge.

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

5. Le dimissioni da assessore sono irrevocabili e definitive, sono presentate al sindaco e comunicate alla segreteria comunale e non necessitano di presa d'atto.

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

7. Nei limiti della delega conferita, adottano gli atti aventi rilevanza interna ed esterna di competenza del sindaco, forniscono ai funzionari incaricati di compiti di gestione 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 e dei programmi affidati ai detti funzionari.

8. Ogni modifica o revoca alle deleghe conferite agli assessori è comunicata entro sette giorni dal sindaco al consiglio comunale, al segretario comunale ed ai funzionari con compiti di gestione.

9. Sono attribuiti agli assessori per l'esercizio del loro mandato esclusivamente gettoni di presenza di importo pari ad un euro a seduta.

#### Art. 39

##### *Revoca degli assessori*

1. Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più assessori, procedendo contemporaneamente alla nomina dei nuovi assessori. Ad analoga nomina il sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della giunta. In entrambi i casi, il sindaco 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. Gli atti di cui al precedente comma, 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.

#### Art. 40

##### *Vice sindaco e assessore anziano*

1. Il sindaco nomina tra gli assessori un vice sindaco che lo sostituisce, in caso di sua assenza o impedimento, nonché di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 comma IV Legge n. 55/90, a cui verrà corrisposta l'indennità prevista dalla legge.
2. È 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.

#### Art. 41

##### *Funzionamento della giunta comunale*

1. La giunta comunale si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, con avviso del sindaco o di chi lo sostituisce, che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. La giunta è 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 ma il sindaco o la giunta comunale possono invitare i dirigenti, i capigruppo consiliari, il presidente del consiglio comunale o i presidenti delle commissioni e sentire su specifici argomenti persone non appartenenti al collegio.
4. Le sedute della giunta comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
5. Le votazioni sono sempre palesi tranne nei casi previsti dalla legge e la proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti.
6. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, si computano nel numero dei votanti ed in quello necessario per la validità della seduta.
7. Ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo e che interessi la gestione del bilancio, deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richiesti dalla legge.
8. 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.

#### Art. 42

##### *Competenze e attribuzioni della giunta comunale*

1. La giunta comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti.
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 ed 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:
  - predispone gli schemi di regolamento da proporre al consiglio;
  - elabora e propone al consiglio gli atti di programmazione;
  - predispone gli schemi di bilancio, di relazione programmatica, di programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo.
4. Nell'attività di amministrazione:
  - adotta le delibere nelle materie indicate dall'art. 15 della legge regionale n. 44/91 non attribuite dalla legge alla competenza del consiglio o dallo statuto al segretario o ai funzionari;
  - dispone l'aumento o diminuzione della misura dell'indennità base di funzione dei membri della giunta;
  - approva il piano esecutivo di gestione (PEG) e le successive variazioni;



- propone al consiglio i provvedimenti di riequilibrio del bilancio;
- quantifica semestralmente le somme non assoggettabili a esecuzione o espropriazione forzata;
- richiede l'anticipazione di cassa;
- affida gli incarichi per consulenze legali;
- approva i progetti di lavori pubblici;
- approva il programma triennale del fabbisogno del personale e il piano annuale;
- approva e dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni e le servitù di ogni genere e tipo;
- adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal consiglio comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- recepisce i contratti di lavoro e approva i contratti decentrati;
- autorizza 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;
- adotta, nei limiti e con le forme del regolamento di contabilità, il prelevamento dal fondo di riserva e lo storno di fondi tra stanziamenti appartenenti allo stesso servizio;
- procede alla determinazione o variazione delle tariffe dei servizi, delle aliquote di imposte e tasse, alle detrazioni, riduzioni ed esenzioni, alle variazioni dei limiti di reddito, alla determinazione della misura della copertura dei servizi a domanda individuale entro i limiti e nei termini di legge e dei regolamenti approvati dal consiglio comunale;
- dispone l'erogazione di contributi e ausili finanziari in conformità alle disposizioni regolamentari.

Capo III  
Il sindaco  
Art. 43  
*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 attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, ai dirigenti ed al segretario comunale.

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

4 Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai relativi regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale delle associazioni e degli organismi di partecipazione, la rappresentanza di entrambi i sessi, la necessaria competenza, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge e i parenti o affini entro il secondo grado.

5 È ufficiale di Governo ed in tale veste esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge dello Stato. In particolare sovrintende :

- a. alla tenuta dei registri di stato civile, di popolazione, 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 sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica ;
- c. allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge ;



d. alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, pro

6 Il sindaco è autorità sanitaria locale e, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale dei servizi dell'azienda sanitaria locale. Esercita, in materia di igiene e sanità, le funzioni previste dalle disposizioni di legge in materia.

7. Il Sindaco è autorità comunale di protezione civile. Al verificarsi dell'emergenza nell'ambito del territorio comunale, il Sindaco assume la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite e provvede agli interventi necessari, dandone immediata comunicazione al Prefetto e al Presidente della Giunta Regionale, così come previsto dall'art. 13 della legge 24 febbraio 1992, n. 212.

8 Per l'elezione, la rimozione, la decadenza, le dimissioni e lo status di sindaco si applicano le vigenti norme legislative.

9) Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune.

10) Il sindaco presta giuramento dinanzi al consiglio comunale.

11) Ogni 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.

#### Art. 44

#### Competenze di amministrazione

##### 1. Il sindaco:

- a) compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, al segretario ed ai dirigenti;
- b) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- c) ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
- d) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità dell'art. 51 della legge n. 142/90, come recepito dalla legge regionale n. 48/91, del contratto collettivo nazionale di lavoro, dello statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- e) nomina e revoca, previo parere della giunta, il segretario comunale e attribuisce allo stesso ulteriori competenze rispetto a quelle definite dalla legge;
- f) nomina e revoca il direttore generale;
- g) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi e i funzionari responsabili dei tributi; assegna e revoca l'attribuzione di funzioni dirigenziali;
- h) impartisce direttive al segretario o al direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;
- i) richiede finanziamenti a enti pubblici o privati;
- l) promuove ed assume iniziative per conferenze di servizi o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- m) definisce e stipula accordi di programma, previa deliberazione di intenti del consiglio comunale o della giunta comunale, secondo le rispettive competenze;
- n) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;
- o) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;



- p) adotta ordinanze nelle materie riservategli, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari;
- q) richiede la convocazione del consiglio comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno;
- r) rappresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- s) coordina, nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi impartiti dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti;
- t) determina l'ordine del giorno della giunta;
- u) nomina il nucleo di valutazione e la delegazione trattante di parte pubblica.

#### Art. 45

##### *Competenze di vigilanza*

#### 1. Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) vigila sull'attività degli assessori, dei 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.

#### Art. 46

##### *Competenze di organizzazione*

#### 1. Il sindaco:

- a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il segretario comunale ed i dirigenti diano esecuzione alle deliberazioni del consiglio comunale e della giunta, secondo le direttive impartite;
- b) impartisce direttive per l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico degli uffici tenendo presenti le finalità e gli obiettivi dell'ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie.

#### Art. 47

##### *Competenze quale ufficiale del Governo*

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

- a) alla tenuta dei registri di Stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;



- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuite dalla legge;
  - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, l'autorità governativa competente.
- 2 Le attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale sono esercitate nei modi previsti dall'art. 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nei servizi di competenza della Regione nel rispetto delle norme regionali.

#### Art. 48

##### *Incarichi e nomine fiduciarie*

- 1 Il sindaco, per l'espletamento di attività istituzionali può conferire incarichi, nei limiti di legge e a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, a soggetti estranei all'amministrazione.
- 2 I soggetti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati del titolo di laurea e dotati di documentata professionalità in relazione all'incarico conferito. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato.
- 3 Il sindaco annualmente trasmette al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività dei soggetti esterni da lui nominati.
- 4 Tutte le nomine fiduciarie demandate al sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato del sindaco.

#### Art. 49

##### *Incarico ad esperto*

- 1 Il sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarico a tempo determinato che non costituiscono rapporto di pubblico impiego a due esperti estranei all'amministrazione ove la capacità finanziaria dell'Ente lo consenta. Gli esperti devono essere dotati di documentata professionalità e di laurea. Agli esperti sarà corrisposto il compenso previsto dal quinto comma dell'art. 41 della legge regionale n. 26/93.
- 2 Il sindaco annualmente trasmette al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività dell'esperto da lui nominato.

#### Capo IV

##### Deliberazioni degli organi collegiali

#### Art. 50

##### *Deliberazioni*

- 1 Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà più uno dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.
- 2 Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento della qualità soggettiva di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa volta.
- 3 Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone" il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
- 4 L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, avvengono attraverso i responsabili degli uffici. Il deposito degli atti e la verbalizzazione della seduta del consiglio e della giunta sono curati dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti per regolamento.



Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.  
5 I verbali della seduta sono firmati dal presidente, dal segretario e dal componente più anziano fra i presenti.

#### Art. 51

##### *Astenzione obbligatoria*

- 1 Il sindaco ed i membri degli organi collegiali devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti e affini fino al quarto grado, fatto salvo quanto disposto dall'art. 16, comma 1, della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30.
- 2 L'obbligo di astenersi comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
- 3 Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al segretario comunale.

#### Titolo III

##### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

##### Capo I

##### Principi

#### Art. 52

##### *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*

- 1 Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina in conformità agli indirizzi generali stabiliti dal consiglio comunale e nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili, l'ordinamento dei servizi e degli uffici del comune di Realmonte.
- 2 Le procedure per l'assunzione di personale dipendente sono disciplinate nello stesso regolamento e con diverso apposito regolamento.
- 3 Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la struttura organizzativa dell'ente e disciplina i rapporti funzionali fra le sue componenti in funzione dell'obiettivo del costante soddisfacimento degli interessi e dei bisogni della comunità locale in riferimento ai cambiamenti sociali, economici e culturali che coinvolgono la stessa collettività.

#### Art. 53

##### *Indirizzo politico e gestione: distinzioni*

- 1 Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi si informa al principio della separazione delle competenze, per cui agli organi politici competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, nonché funzioni di controllo, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ai dirigenti o, comunque, ai funzionari incaricati della gestione, competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. I dirigenti sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei risultati.
- 2 Le attribuzioni dei dirigenti di cui al comma 1 del presente articolo possono essere derogate soltanto ad opera di specifiche disposizioni legislative ai sensi dell'art. 3, comma 3, del decreto legislativo n. 80/98.
- 3 Agli organi politici nel rispetto dell'art. 3 del decreto legislativo n. 80/98 competono in particolare:
  - la definizione degli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;





- l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi avvalendosi di nuclei di valutazione o servizi di controllo interno;
  - l'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra i diversi servizi dell'ente;
  - la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi, di determinazione di tariffe, canoni ed analoghi oneri a carico di terzi;
  - le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.
4. Ai dirigenti sono riservati, in via generale, tutti gli atti specifici e concreti, funzionali al perseguimento dei programmi e obiettivi conformemente agli indirizzi stabiliti.

## Capo II Ordinamento Art. 54

### *Ordinamento degli uffici e dei servizi*

1. L'organizzazione strutturale ed operativa degli uffici e dei servizi è informata ai principi della partecipazione, della razionalizzazione delle procedure, per conseguire l'efficienza e la efficacia dell'azione amministrativa del Comune.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi determina le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura del Comune ed il raccordo degli apparati amministrativi con gli organi politico-istituzionali in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.

## Art. 55

### *Criteri di organizzazione*

1. Il Comune è ordinato secondo i seguenti criteri:
  - articolazione degli uffici per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali, strumentali o di supporto;
  - collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici, nei limiti della riservatezza e della segretezza di cui all'art. 24 della legge n. 241/90 come recepita dalla legge regionale n. 10/91;
  - per ciascun procedimento, attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso;
  - armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro, con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi della Comunità europea, nonché con quelli del lavoro privato;
  - responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
  - flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale all'interno dell'amministrazione nonché tra l'amministrazione ed enti diversi.

## Art. 56

### *Principi generali di organizzazione*

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



- organizzazione del lavoro per progetti-obiettivi e per programmi;
- individuazione della responsabilità in relazione all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- massima flessibilità delle strutture e del personale in funzione del raggiungimento degli obiettivi;
- accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale.

**Capo III**  
**La struttura organizzativa**  
**Art. 57**  
*Struttura organizzativa*

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

2 La struttura organizzativa del Comune è ordinata per:

- aree di attività funzionali, quali strumenti organizzativi finalizzati a comprendere attività diverse;
- settori: unità organizzative comprendenti servizi la cui attività è finalizzata:
  - alla programmazione;
  - alla realizzazione degli interventi di competenza;
  - al controllo, in itinere, delle operazioni;
  - alla verifica finale dei risultati;
- servizi: unità organizzative la cui attività è finalizzata a garantire la gestione dell'intervento dell'ente nell'ambito delle materie assegnate;
- unità operative, dette anche uffici, unità interne al servizio che gestiscono l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantiscono l'esecuzione.

3 La struttura organizzativa dell'ente è pertanto:

- definita con la formazione della dotazione organica generale, che determina la consistenza complessiva dei posti istituiti dall'ente per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite;
- ordinata, secondo un piano organizzativo generale, per aree funzionali in settori e servizi, ai quali viene attribuito il compito di assolvere alle funzioni dell'ente in determinate materie.

**Art. 58**  
*Unità di progetto*

1. Con deliberazione della giunta municipale possono essere istituite unità di progetto, quali strutture organizzative temporanee, anche intersettoriali, allo scopo di realizzare obiettivi specifici rientranti nei programmi dell'amministrazione.

2. Per tali unità dovranno essere definiti gli obiettivi, individuato il responsabile, determinate le risorse umane, finanziarie e tecniche necessarie, e fissati i tempi di realizzazione.

**Capo IV**  
**I soggetti**  
**Art. 59**  
*Il segretario comunale - Competenze*

1. Il segretario comunale, dipendente dell'apposita agenzia prevista dall'art. 17 della legge n. 127/97



e dal D.P.R. n. 465/97 è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, con le modalità stabilite dalla legge.

2. Il segretario comunale svolge i seguenti compiti:

a) compiti di collaborazione e attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune (sindaco, giunta, consiglio) in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;

b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività indirizzandone l'organizzazione nel rispetto della loro autonomia e delle loro competenze e attribuzioni e fermo restando la responsabilità esclusiva dei responsabili di settore per l'attività ed i provvedimenti posti in essere;

c) autorizza le missioni, i congedi e i permessi dei responsabili di settore;

d) adotta i provvedimenti di mobilità intersettoriale del personale;

e) vigila sullo stato di attuazione di piani, programmi e obiettivi deliberati o, comunque, assegnati alle varie strutture;

f) riferisce nei casi di inerzia o di inefficienza del personale, anche in ordine al mancato raggiungimento di obiettivi assegnati, all'assessore al personale ed al nucleo di valutazione di cui è presidente;

g) nell'ambito della funzione di coordinamento emana direttive e circolari al fine di indirizzare l'azione amministrativa al rispetto dei canoni della legalità e del giusto procedimento;

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

i) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

l) espleta funzioni attribuite dall'ordinamento regionale compatibili con le norme della legge n. 127/97 così come recepite dalla legge regionale n. 23/98;

m) richiede adempimenti e attiva procedimenti su richiesta degli amministratori o di propria iniziativa al fine di perseguire obiettivi di maggiore funzionalità o in esecuzione a norme di legge o regolamentari;

n) Può presiedere le commissioni di gara e di concorso.

o) esercita ogni altra attribuzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

3. Le funzioni proprie del direttore generale possono essere assegnate dal sindaco, con proprio decreto, al segretario comunale.

4. Al segretario comunale nominato direttore generale spetta una indennità determinata dal Sindaco in relazione alle disponibilità finanziarie dell'Ente ed in relazione agli incarichi aggiuntivi attribuiti.

5. Il segretario comunale svolge funzioni di sovrintendenza e di coordinamento dei responsabili di settore in caso di mancata nomina del direttore generale.

6. Le funzioni di cui al comma 2, lett. c), d), e), f), del presente articolo sono espletate dal segretario comunale nel caso in cui non si provveda alla nomina del direttore generale.

7. Il segretario comunale non esprime parere di legittimità sulle deliberazioni e determinazioni dei soggetti abilitati.

#### Art. 59 bis

#### Il Vice Segretario comunale

1. Il Vice Segretario comunale svolge le funzioni vicarie del segretario comunale, lo coadiuva e lo sostituisce in caso di assenza, vacanza o impedimento, svolgendo tutte le attribuzioni a questi conferite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti comunali.

2. Il Vice Segretario comunale è nominato dal Sindaco e deve essere in possesso del titolo di studio richiesto per accedere alla carriera di segretario comunale.



## Art. 60

### *Competenze del direttore generale*

#### 1 Compete al direttore generale:

- l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi di governo dell'ente avvalendosi dei responsabili di settore;
- la sovrintendenza in generale alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
- la proposta di piano esecutivo di gestione da sottoporre all'approvazione della giunta;
- la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;
- il coordinamento e la sovrintendenza dei responsabili dei settori e dei servizi.

## Art. 61

### *Responsabili di settore*

1 Si qualificano responsabili di settore i soggetti investiti di funzioni di direzione dei settori.

2 I responsabili di settore assicurano, con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici; rispondono altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

3 Sono attribuiti ai responsabili di settore, nelle materie di competenza, i seguenti compiti:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione d'impegno di spesa;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni dei risultati;
- i provvedimenti d'autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazione, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali d'indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- gli atti obbligatori in esecuzione a contratti collettivi nazionali di lavoro;
- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- l'espressione dei pareri di cui all'art. 12 della legge regionale n. 30/2000 sulle proposte di deliberazione;
- l'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;
- la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ivi compresi i procedimenti per l'accesso ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241; nel caso in cui venga esercitata la facoltà di assegnare tale responsabilità ad ogni altro dipendente, resta comunque in capo al responsabile del settore la competenza dell'emanazione del provvedimento finale;
- la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675;



- le ordinanze di occupazione di urgenza preordinate all'espropriazione per la realizzazione di un'opera pubblica, le ordinanze di espropriazione e le determinazioni delle indennità secondo la valutazione dei periti;
  - gli altri atti a loro attribuiti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.
4. In particolare sono attribuiti ai responsabili di settore i compiti e le funzioni specificati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Sono escluse dalla competenza dei responsabili di settore le ordinanze che rientrano nella competenza del sindaco quale ufficiale di governo.

#### Art. 62

##### *Responsabilità disciplinare*

1. Ciascun dipendente è direttamente responsabile della qualità del lavoro svolto, dei tempi di esecuzione, dell'utilizzo ottimale delle risorse affidategli e svolge la propria attività con carattere di autonomia, nel rispetto dei principi di gerarchia dell'ordinamento comunale.
2. Un regolamento disciplina, secondo le disposizioni di legge e la normativa contrattuale, le responsabilità, il procedimento e le relative sanzioni.

#### Art. 63

##### *Rapporti con le organizzazioni sindacali*

1. Tra il Comune e le organizzazioni sindacali sono previste occasioni di informazione e di confronto riguardanti i processi di formazione delle scelte politiche ed amministrative che caratterizzano gli indirizzi programmatici, progettuali e finanziari dell'ente ed i momenti di verifica della gestione.
2. Le tematiche inerenti all'organizzazione del lavoro, alla gestione del personale, all'istituzione, alla riorganizzazione ed alla razionalizzazione dei servizi formano oggetto di informazione e di contrattazione obbligatoria con le organizzazioni sindacali di categoria, secondo la disciplina di legge e le contrattazioni collettive nazionali.

### TITOLO IV

### FINANZE E CONTABILITA'

#### Capo I

#### Ordinamento finanziario

#### Art. 64

##### *Ordinamento finanziario*

1. L'ordinamento della finanza del Comune è regolato dalla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di un'autonomia fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune ha il proprio demanio e patrimonio.
4. Nell'ambito delle leggi statali è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse e tariffe, che vengono determinate dal consiglio comunale o dalla giunta municipale ispirandosi ai criteri di equità e di giustizia.
5. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione, il conseguimento delle condizioni di autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante razionalità di scelte e di procedimenti, l'efficacia ed un adeguato impiego di mezzi.



Art. 65  
*Ordinamento contabile*

- 1 L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
- 2 Apposito regolamento, approvato dal consiglio comunale, stabilisce le specifiche norme relative alla contabilità comunale.

Art. 66  
*Il revisore dei conti*

- 1 Il consiglio comunale elegge un revisore, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in Sicilia.
- 2 Valgono per il revisore le norme di ineleggibilità ed incompatibilità stabilite dal decreto legislativo n. 267/2000 e dalla legge per i consiglieri comunali. 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 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.

Titolo V  
L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI  
Capo I  
Forme associative, gestione e tariffe

Art. 67  
*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 ed a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.
- 2 I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
- 3 Il Comune gestisce i servizi pubblici, nelle forme previste dalla legge n. 142/90, così come recepita dalla Regione siciliana, nel rispetto dei principi di seguito riportati.
- 4 Il consiglio comunale, sulla base di una valutazione comparativa delle predette forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio, sceglie la forma di gestione del relativo servizio e delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati alla popolazione.
- 5 Il sindaco ed il revisore dei conti riferiscono ogni anno al consiglio, in sede di valutazione del bilancio consuntivo, sul funzionamento e sul rapporto "costo-ricavo" dei servizi singoli o complessivi, nonché sulla loro rispondenza in ordine alla esigenza ed alla fruizione dei cittadini.
- 6 In tutti gli enti, aziende, società e consorzi dove è prevista la nomina di amministratori o rappresentanti da parte del sindaco o del consiglio comunale, non possono essere nominati



ascendenti, discendenti e affini sino al secondo grado del sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali.

#### Art. 68

##### *Tariffe dei servizi resi dal comune*

1. Al comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
2. Il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi prestati, salvo le riserve di legge, in misura tale da garantire l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della gestione per ciascun servizio. All'uopo si terranno presenti i costi di gestione, il capitale investito e la correlazione fra costi e ricavi al fine di tendere alla copertura dei costi.
3. La tariffa, che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici, è determinata ed adeguata ogni anno. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti esterni la tariffa può essere, nel rispetto della normativa vigente, riscossa dal soggetto che gestisce il servizio.
4. Al fine di ridurre i costi o migliorare i servizi, il comune può, previa ricerca di mercato, stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione o convenzioni per servizi aggiuntivi con altri soggetti pubblici o privati. A specificazione di quanto previsto dall'art. 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, è possibile, dietro contributo finanziario, veicolare l'immagine del soggetto aderente o fare utilizzare il logo o lo stemma del comune.

#### Art. 69

##### *Gestione in economia*

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposito regolamento il consiglio comunale stabilisce l'organizzazione ed i criteri per assicurare l'economicità e l'efficienza di gestione di tali servizi.
3. La gestione del servizio è affidata ad un funzionario che ne è responsabile e può essere utilizzata la collaborazione di volontari, singoli o associati, escludendo la possibilità di costituire rapporti di lavoro subordinato.

#### Art. 70

##### *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 ai sensi dell'art. 23 della legge n. 142/90 come recepito con legge regionale n. 48/91.
3. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al sindaco che ne darà motivata comunicazione al consiglio comunale.
4. I componenti del consiglio di amministrazione ed il presidente sono scelti, sulla scorta del curriculum presentato, fra coloro che abbiano una speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni svolte presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, rispettando i limiti dell'art. 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.

#### Art. 71

##### *Istituzione*

1. Per l'espletamento dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può costituire ~~una~~ istituzione, organismo strumentale dotato di personalità giuridica e dotato di autonomia gestionale che eserciterà nel rispetto del proprio statuto approvato dal consiglio comunale a ~~maggioranza~~ 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 a 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. I componenti del consiglio di amministrazione ed il presidente vengono nominati dal sindaco, tra persone che, per qualificazione culturale e sociale, rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano competenza nel settore in materia gestionale da valutarsi in base a curriculum.

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

#### Art. 72

##### *Concessione a terzi*

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

2. La scelta del concessionario deve avvenire previo espletamento di gara, ritenendosi 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.

#### Art. 73

##### *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 ed alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa, e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. La prevalenza del capitale pubblico locale della società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza del capitale al Comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse pluri-comunali, ai comuni che fruiscono degli stessi servizi.
4. La giunta, qualora sia opportuno, in relazione alla natura del servizio da svolgere, può assumere partecipazioni in società con capitale prevalente pubblico ma con una accertata solida situazione finanziaria e che abbiano scopi connessi ai compiti istituzionali del Comune. In questo caso la partecipazione del Comune non può essere inferiore al 10% del capitale sociale e deve garantire il diritto alla nomina di almeno un rappresentante nel consiglio di amministrazione o nel collegio sindacale.
5. I partecipanti possono costituire tutte o parte delle quote relative alla propria partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
6. Il Comune, per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento di servizi pubblici nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico può, come previsto dal regolamento adottato ai sensi del decreto legislativo 31 gennaio 1995, n. 26, partecipare o costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, scegliendo i soci privati con procedure ad evidenza pubblica.

#### Art. 74

##### *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 distaccato dagli enti partecipanti ai quali affidare o delegare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo dei soggetti partecipanti.
3. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni o con la provincia regionale un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 23 della legge n. 142/90, recepita dalla legge regionale n. 48/91.
4. I consigli comunali di ciascun Comune interessato al consorzio approvano a maggioranza assoluta dei propri componenti una convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione fra comuni consorziati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.
5. Il Comune, nell'assemblea del consorzio, è rappresentato dal sindaco o da un suo delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.
6. L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.
7. La costituzione del consorzio di servizi può essere disposta con decreto dell'Assessore regionale per gli enti locali, per funzioni e servizi a carattere obbligatorio. Il consiglio comunale deve esprimere il parere sulla costituzione del consorzio entro e non oltre sessanta giorni dalla ricezione della richiesta da parte dell'Assessore.

#### Art. 75

##### *Accordi di programma*



1. Il sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi di intervento di interesse comunale, che richiedano, per la loro attuazione, l'azione integrata e coordinata di altri soggetti pubblici, promuove, partecipa e conclude accordi di programma.
2. Gli accordi, che riguardano una o più opere oppure uno o più interventi previsti negli strumenti programmatici, sono approvati dalla giunta comunale.
3. Quando assumono valenza programmatica o di modifica agli strumenti urbanistici, il sindaco, prima di aderire, sente i capigruppo consiliari, e la conclusione dell'accordo di programma deve essere ratificata dal consiglio comunale, a meno che non abbia dato preventivo assenso.
4. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma il sindaco convoca o partecipa ad una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
5. L'accordo è approvato con decreto del Presidente della Regione siciliana, o con atto formale del Presidente della Provincia o del sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente, ed è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana.
6. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
7. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato ed interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti in considerazione che i vincoli scaturenti dall'accordo coinvolgono varie posizioni di potestà amministrative.
8. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal 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 VI  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**  
 Capo I  
 Consultazione, partecipazione e accesso  
 Art. 76  
*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.  
 A tal fine il Comune promuove:
  - a) organismi di partecipazione dei cittadini all'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.
2. Con apposito regolamento è stabilita la disciplina, la forma ed i termini delle predette partecipazioni, l'esercizio del diritto di udienza, la presentazione di petizione e proposte e l'utilizzo di appositi servizi o strutture da parte delle libere associazioni.

Art. 77  
*Il diritto di udienza*

1. Ai cittadini, agli organismi di partecipazione ed alle libere associazioni è riconosciuta la partecipazione all'attività del Comune oltre che nelle forme previste dai successivi articoli, anche



attraverso l'esercizio del diritto di udienza, come una forma diretta e semplificata di tutela degli interessi della collettività.

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

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

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

#### Art. 78

##### *Istanze e petizioni*

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 79

##### *Proposte ed iniziative popolari*

1. I cittadini, nel numero non inferiore a 50, anche facenti parte di associazioni, comitati, organismi vari possono avanzare proposte articolate per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette nei venti giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere del responsabile del servizio interessato, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

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

3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.



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

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

a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze e la disciplina giuridica ed economica del personale;

b) atti regolamentari interni, i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi e le delibere di bilancio;

c) espropriazioni e attività amministrativa vincolata.

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

#### Art. 80

##### *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, dalla legge regionale n. 10/91 e dallo specifico regolamento comunale. Sono fatte salve le disposizioni dell'art. 23 della legge 7 agosto 1990 n.241, così come statuto dall'art.4, comma 2 della legge 3 agosto 1990 n.265.

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

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

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

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

7. Al fine di garantire la più ampia diffusione degli atti comunali e per raccogliere informazioni, segnalazioni, reclami, etc., è istituito l'ufficio relazioni con il pubblico, il cui funzionamento sarà disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, utilizzando personale con idonea qualificazione e capacità.

#### Art. 81

##### *Associazionismo e partecipazione*

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



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

3. A tal fine il Comune:

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

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

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

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

7. Alle associazioni iscritte all'albo possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, patrimoniale, tecnico-professionale od organizzativa, in relazione alle disposizioni regolamentari.

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

## Art. 82

### *Forme di consultazione*

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

2. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini ed agli organismi o formazioni sociali. Il Comune ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione, nei limiti e secondo le modalità previste dal regolamento, strutture e sedi idonee.

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

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

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

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



Art. 83  
PRO-LOCO

1. Il comune riconosce all'associazione pro loco un ruolo di fondamentale importanza per la promozione socio culturale, tutela dei beni culturali ed artistici, organizzazione e coordinamento delle iniziative turistiche volte alla valorizzazione del territorio.
2. Riconosce altresì per l'espletamento delle attività di promozione e propaganda dell'Ente locale, di informazione e di accoglienza la possibilità di istituire ed istituire, di concerto con l'Amministrazione Comunale uffici di informazione e di assistenza al turista così come previsto dalla legge 17.05.1983 n.217 e successive modifiche ed integrazioni;
3. Considerati i compiti istituzionali che pongono la pro-loco ad essere strumento di base per la salvaguardia del territorio, riconosce la presenza di rappresentante della stessa in seno alle Commissioni Comunali. Inoltre si impegna a fornire locali idonei all'espletamento dell'attività.

Art. 84  
Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività svolte al miglioramento delle qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelati sotto l'aspetto infortunistico.

Art. 85  
Referendum

1. Il referendum consultivo è l'istituto con cui tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi e ad ogni altro argomento attinente l'amministrazione ed 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 ogni attività amministrativa vincolata da leggi statali e/o regionali, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. Il referendum, sia consultivo che propositivo, può riguardare, nelle materie di esclusiva competenza del Comune, proposte o atti del consiglio comunale, della giunta e del sindaco.
3. Il referendum può essere richiesto da almeno il 25% dei cittadini elettori, la cui firma dovrà essere autenticata nelle forme previste per la presentazione delle candidature alle elezioni amministrative, iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente o da 2/3 dei consiglieri assegnati, con un quesito scritto ed esposto in termini chiari a cui possa essere risposto con un "si" o un "no".
4. La richiesta di referendum con il quesito proposto, prima della raccolta delle sottoscrizioni o del voto del consiglio comunale, è sottoposta al preventivo giudizio di ammissibilità del difensore civico ove nominato o del segretario comunale, che può entro 30 giorni dichiararla inammissibile o suggerire modifiche per farla rientrare nei limiti imposti dallo statuto e dal regolamento.



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

#### Art. 86

#### *Effetti del referendum*

1. I referendum possono avere i seguenti contenuti:
  - consultivo qualora si ritenga utile una consultazione popolare per orientare l'amministrazione sugli indirizzi e le decisioni che riguardano l'assetto del territorio, la vita economica, sociale e culturale della comunità. L'indizione del referendum consultivo sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto;
  - propositivo, qualora abbia ad oggetto una motivata proposta normativa o provvedimento di competenza del consiglio comunale, della giunta o del sindaco. Non si fa luogo a referendum propositivo se l'organo competente provveda in maniera conforme alla proposta referendaria.
2. Quando il referendum sia stato indetto, gli organi del Comune sospendono l'attività amministrativa sull'oggetto del referendum, tranne in caso di pericolo o danno che dovrà essere ampiamente motivato.
3. L'esito della consultazione dovrà essere oggetto di dibattito da parte del consiglio comunale, che potrà, nell'ambito della propria attività di indirizzo e programmazione, dare opportune direttive in merito.
4. Ove gli organi comunali competenti intendano discostarsi dall'esito della votazione devono indicare, in occasione del dibattito in consiglio, i motivi per cui non si uniformano all'avviso degli elettori.
5. Il consiglio, la giunta o il sindaco, secondo la rispettiva competenza, entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, deliberano 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 assegnati, ove si tratti di organo collegiale.



Art. 87  
*Il difensore civico*

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, delle aziende, delle istituzioni, delle società per azioni a prevalente partecipazione comunale, nonché degli enti dipendenti e sottoposti a vigilanza del Comune, è istituito l'ufficio del difensore civico.
2. Il 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 dell'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 e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio.
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 ed, in caso positivo, dandone comunicazione al richiedente.
6. Al difensore civico, per lo svolgimento delle funzioni inerenti il proprio ufficio, viene corrisposta un'indennità determinata dal consiglio.

Art. 88  
*Nomina del difensore civico*

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, scelto 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 entro trenta giorni dall'avviso pubblico.
3. La proposta di candidatura indirizzata al presidente del consiglio deve essere redatta secondo le prescrizioni contenute nell'avviso pubblico in forma scritta e contenere l'indicazione dei dati anagrafici completi e della residenza del candidato, del suo possesso di diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o titoli equipollenti, nonché il suo curriculum professionale, l'occupazione abituale ed altresì l'elencazione delle cariche pubbliche e private ricoperte sia in precedenza che in atto.
4. Il presidente del consiglio istruisce le proposte e trasmette, entro venti giorni, al consiglio comunale per la conseguente nomina, le istanze dei soggetti aventi i requisiti richiesti e conformi all'avviso.
5. La votazione per la scelta del candidato fra quelli inseriti nell'elenco elaborato dal presidente e corredato dalle istanze degli interessati si svolge a scrutinio segreto e, per la nomina, è necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
6. 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.
7. Il difensore civico dura in carica per lo stesso periodo del Consiglio che lo ha eletto e può essere confermato per una sola volta. Assume le funzioni dopo aver prestato giuramento avanti al





consiglio comunale con la seguente formula: "giuro di adempiere al mandato ricevuto, nel l'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".

8. In ogni caso, tranne che per cessazione, per revoca o decadenza, svolge le sue funzioni fino all'entrata in carica del successore.

9. Resosi vacante per qualsiasi causa l'ufficio, la procedura per la nomina deve essere iniziata entro 30 giorni ed il consiglio comunale provvede alla nomina del successore entro 90 giorni dalla vacanza.

#### Art. 89

##### *Incompatibilità e decadenza*

1. Non può ricoprire l'ufficio di difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari europei o nazionali e gli amministratori provinciali e regionali;
- c) i dipendenti del Comune e di istituzioni, aziende speciali e società per azioni a prevalente partecipazione del Comune, nonché il segretario del Comune;
- d) 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;
- e) gli ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini entro il secondo grado di parlamentari europei o nazionali, di amministratori provinciali o regionali, di amministratori del Comune (consiglieri, assessori e sindaco), di dirigenti o amministratori dell'Azienda unità sanitaria locale o di componenti di organi regionali di controllo.

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 o incompatibilità sopra riportate.

3. La decadenza è pronunciata dal consiglio, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, su proposta di uno dei consiglieri comunali.

#### Art. 90

##### *Funzioni del difensore civico*

1. Il difensore civico nell'esercizio della proprie funzioni, per garantire l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione, con piena autonomia, indipendenza e poteri di iniziativa:

- risponde alle petizioni ed istanze dei cittadini, di associazioni ed organismi, comunicando il risultato della propria attività in ordine all'oggetto richiesto;
- ha diritto di accesso, come i consiglieri comunali, agli uffici, agli atti ed alle informazioni in ordine allo stato dei procedimenti di cui è stato investito, salvo i casi in cui prevale, per legge, il segreto d'ufficio;
- può intervenire nei procedimenti amministrativi, a tutela dei cittadini interessati ed interloquire con amministratori e responsabili degli uffici e servizi;
- 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;
- segnala agli organi competenti eventuali ritardi, disfunzioni e carenze e, in caso di ritardo, invita gli organi a provvedere entro i termini stabiliti a norma di legge e di regolamento;
- può inoltrare proposte, segnalazioni e relazioni al sindaco, al consiglio comunale ed alla giunta comunale sull'andamento dell'azione amministrativa;



- può invitare l'amministrazione a riesaminare atti e provvedimenti qualora 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 con affissione all'albo pretorio.
- 4. Nei casi di particolare importanza o di urgenza il difensore civico può, in qualsiasi momento, informare il consiglio comunale, presentando una relazione inerente l'argomento.

Titolo VII  
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE  
Art. 91  
*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.
- 2. Spetta al consiglio comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari.
- 3. Alla giunta ed al sindaco spetta l'interpretazione degli 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.

Art. 92  
*Rinvio*

- 1. Lo statuto comunale legittima l'attività dell'ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica.
- 2. Le disposizioni contenute nel presente statuto non possono essere derogate dai regolamenti, né da parte di atti di altri enti od organi della pubblica amministrazione.
- 3. Per tutto ciò che non è previsto nel presente statuto si rinvia alle norme del codice civile, alla legge n. 142/90 così come recepita dalla regione siciliana, all'ordinamento finanziario e contabile contenuto nel decreto legislativo n. 267/2000 ed alle leggi regionali in materia, nonché alle disposizioni contenute nell'Ordinamento degli enti locali vigente in Sicilia.

Art. 93  
*Adozione e adeguamento dei regolamenti*

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

Art. 94  
*Pubblicità dello statuto*



1. Il presente statuto, oltre ad essere pubblicato secondo le modalità stabilite dalla legge regionale vigente, deve essere divulgato nell'ambito comunale con ogni mezzo possibile, al fine di assicurare la piena conoscenza da parte della cittadinanza.
2. E' inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'art. 198 del vigente Ordinamento degli enti locali, 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. Copia dello statuto sarà consegnata ai consiglieri, ai dirigenti, all'organo di revisione ed agli altri organi del comune, mentre altra copia sarà depositata presso l'ufficio relazioni con il pubblico a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

Art. 95

*Entrata in vigore*

1. Il presente statuto, una volta divenuta esecutiva la delibera consiliare di approvazione, entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'ente.
2. Copia del presente statuto è trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei comuni e delle province regionali, istituito presso l'Assessorato regionale degli enti locali il quale, a sua volta, provvede a trasmetterne copia al Ministero dell'interno.



IL PRESIDENTE  
Dott. Antonino Sciarrone

IL CONSIGLIERE ANZIANO  
Fabio Bellomo

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Vincenzo Chiarenza

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio, su conforme attestazione di questo Messo comunale,

attesta  
che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3/12/1991, n. 44 e s.m.i., è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 20/12/2000 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 11, comma 1).

Dalla residenza municipale, li \_\_\_\_\_

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Vincenzo Chiarenza

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio

Attesta

Che la presente che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3/12/1991, n. 44 e s.m.i., essendo stata pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_, come previsto dall'art. 11 della predetta legge, a seguito degli adempimenti sopra attestati:

è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_

essendo stata dichiarata di immediata esecutività (art. 12, comma 2, LR 44/1991);

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1, LR 44/1991).

Dalla residenza municipale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente è copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Addì, \_\_\_\_\_

Il Segretario comunale/il Funzionario incaricato