

REPUBBLICA ITALIANA

Annó 77° - Numero 51

GAZZETTA  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE SICILIANA

PARTE PRIMA

Palermo - Giovedì, 7 dicembre 2023

SI PUBBLICA DI REGOLA IL VENERDI'
Sped. in a.p., comma 20/c, art. 2,
l. n. 662/96 - Filiale di Palermo

DIREZIONE, REDAZIONE, AMMINISTRAZIONE: VIA CALTANISSETTA 2-E, 90141 PALERMO
INFORMAZIONI TEL. 091/7074930-928-804 - ABBONAMENTI TEL. 091/7074943 - INSERZIONI TEL. 091/7074936-940 - FAX 091/7074927
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) gazzetta.ufficiale@certmail.regione.sicilia.it

STATUTI
COMUNE DI VITA

SOMMARIO

Statuto del comune di Vita. Pag. 3

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



COMUNE DI VITA

(Libero Consorzio Comunale di Trapani)

STATUTO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 15 DEL 14.04.2005, DIVENUTA ESECUTIVA EX ART. 12, COMMA 1, L.R. N°44/1991 IN DATA 26/06/2005 E PUBBLICATO SULLA G.U.R.S N. 33 DEL 05.08.2005 MODIFICATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 4 DEL 28.04.2023

COPIA TRATTA
NON VALIDA

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

INDICE

TITOLO I - I PRINCIPI FONDAMENTALI

Capo I - Norme costituzionali

- ART. 1 - IL COMUNE
- ART. 2 - RAPPORTI E DISCIPLINE INTERNAZIONALI
- ART. 3 - FUNZIONI AMMINISTRATIVE E PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETA'
- ART. 4 - AUTONOMIA FINANZIARIA
- ART. 5 - AUTONOMIA PATRIMONIALE
- ART. 6 - POTESTA' REGOLAMENTARE
- ART. 7 - UNITA' GIURIDICA ED ECONOMICA
- ART. 8 - PARI OPPORTUNITA'
- ART. 9 - GARANZIA DELLE MINORANZE
- ART. 10 - REFERENDUM

Capo II - Principi fondamentali ed elementi costitutivi dell'ente

- ART. 11 - IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA
- ART. 12 - PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Capo III - Il ruolo e le finalità del Comune

- ART. 13 - LE FUNZIONI DEL COMUNE

TITOLO II - I SOGGETTI E LE DINAMICHE ISTITUZIONALI

Capo IV - Gli organi politici del Comune, il consiglio comunale

- ART. 14 - ORGANI POLITICI DEL COMUNE
- ART. 15 - IL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 16 - LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO, GLI ATTI FONDAMENTALI
- ART. 17 - PRINCIPI SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
- ART. 18 - PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 19 - GIURAMENTO DEL CONSIGLIERE ANZIANO E DEGLI ALTRI CONSIGLIERI
- ART. 20 - ORDINE DEL GIORNO DELLA PRIMA ADUNANZA CONSILIARE
- ART. 21 - II PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 22 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE
- ART. 23 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, ESERCIZIO DELLE FUNZIONI VICARIE
- ART. 24 - REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 25 - ESCLUSIVITA' DELLE COMPETENZE CONSILIARI
- ART. 26 - RIUNIONI DEL CONSIGLIO, CONVOCAZIONE
- ART. 27 - AUTOCONVOCAZIONE A SEGUITO DI MOZIONE DI AGGIORNAMENTO
- ART. 28 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO
- ART. 29 - ORDINE DEL GIORNO
- ART. 30 - INIZIATIVA DELLE PROPOSTE DA ISCRIVERE ALL'ORDINE DEL GIORNO
- ART. 31 - PUBBLICAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO
- ART. 32 - DEPOSITO DEGLI ATTI RELATIVI AGLI ARGOMENTI ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO
- ART. 33 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE ADUNANZE
- ART. 34 - ACCERTAMENTO DEL QUORUM STRUTTURALE

COPIA
NOI

- ART. 35 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE**
ART. 36 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE CONSILIARI
ART. 37 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE DELLE ADUNANZE CONSILIARI
ART. 38 - DOVERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
ART. 39 - UFFICIO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
ART. 40 - COMMISSIONI CONSILIARI
ART. 41 - GRUPPI CONSILIARI, CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO
ART. 42 - DOVERI DEI CONSIGLIERI
ART. 43 - DIRITTI DEI CONSIGLIERI
ART. 44 - ISTANZE DI SINDACATO ISPETTIVO
ART. 45 - INFORMAZIONE AI CONSIGLIERI SUGLI ATTI GIUNTALI
ART. 46 - INDENNITA', GETTONI DI PRESENZA E PERMESSI
ART. 47 - DIMISSIONI DALLA CARICA DI CONSIGLIERE
ART. 48 - DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE
ART. 49 - VOTAZIONE, MAGGIORANZA RICHIESTA, SCRUTATORI
ART. 49 BIS - CONSIGLIERE INCARICATO
ART. 50 - CRITERI DI VOTAZIONE PER L'ELEZIONE DI PERSONE E CONSIGLIERI IN SENO AD ORGANISMI INTERNI ED ESTERNI E COMMISSIONI
ART. 51 - CONSIGLIERE ANZIANO
ART. 52 - FUNZIONE PARTECIPATIVA DEL SEGRETARIO COMUNALE ALLE SEDUTE CONSILIARI
ART. 53 - VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI
ART. 54 - RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI, DECADENZA, SCIoglimento E SOSPENSIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
ART. 55 - REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
ART. 56 - BABY CONSIGLIO COMUNALE

Capo V - La giunta comunale

- ART. 57 - GIUNTA COMUNALE**
ART. 58 - COMPOSIZIONE E NOMINA
ART. 59 - NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE
ART. 60 - GIURAMENTO DEGLI ASSESSORI
ART. 61 - DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI E RELATIVA SURROGA
ART. 62 - REVOCA DEGLI ASSESSORI E RELATIVA SURROGA
ART. 63 - DECADENZA DEGLI ASSESSORI
ART. 64 - CESSAZIONE DALLA CARICA
ART. 65 - ATTIVITA' DELLA GIUNTA
ART. 66 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA
ART. 67 - COMPETENZE PARTICOLARI DELLA GIUNTA IN MATERIA DI PERSONALE ED IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI
ART. 68 - CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA, ORDINE DEL GIORNO
ART. 69 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE, SEGRETEZZA DELLE SEDUTE
ART. 70 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO
ART. 71 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI.
ART. 72 - PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE
ART. 73 - VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

Capo VI - Il sindaco

- ART. 74 - IL SINDACO**
ART. 75 - FUNZIONI DEL SINDACO
ART. 76 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE
ART. 77 - FUNZIONI DI VIGILANZA
ART. 78 - FUNZIONI DI ORGANIZZAZIONE E DI INFORMATIVA
ART. 79 - LE FUNZIONI DEL SINDACO NELLA QUALITA' DI UFFICIALE DI GOVERNO, LE ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI

COPIA
NOI

- ART. 80 - RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'ENTE**
ART. 81 - ESPERTI NOMINATI DAL SINDACO
- ART. 82 - RELAZIONE DEL SINDACO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**
ART. 83 - VICE SINDACO
ART. 84 - DELEGA DI ATTRIBUZIONI AGLI ASSESSORI
ART. 85 - GIURAMENTO, DISTINTIVO, USO DELLA FASCIA TRICOLORE
ART. 86 - DIMISSIONI DEL SINDACO

TITOLO III - L'ASSETTO ORGANIZZATIVO, I PRINCIPI DI FUNZIONAMENTO ED I CONTROLLI DELL'AMMINISTRAZIONE

Capo VII - Ordinamento degli uffici, organi gestionali e risorse umane

- ART. 87 - PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE**
ART. 88 - PRINCIPI DI SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO E GESTIONE
ART. 89 - METODOLOGIA DI LAVORO PER PROGRAMMI
ART. 90 - REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
ART. 91 - RISORSE UMANE
ART. 92 - SEGRETARIO COMUNALE
ART. 93 - DIRETTORE GENERALE (ABROGATO)
ART. 94 - DEFINIZIONE ED ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI
ART. 95 - CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO
ART. 96 - I DIRIGENTI
ART. 97 - CONFERENZA DEI DIRIGENTI DI SETTORE

Capo VIII - I controlli

- ART. 98 - IL SISTEMA DEI CONTROLLI**
ART. 99 - CONTROLLI INTERNI
ART. 100 - NUCLEO DI VALUTAZIONE O OIV

TITOLO IV - I SERVIZI

CAPO IX - Servizi pubblici locali

- ART. 101 - SISTEMA DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**
ART. 102 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RILEVANZA ECONOMICA FORME DI GESTIONE
ART. 103 - CONTRATTO DI SERVIZIO
ART. 104 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA FORME DI GESTIONE
ART. 105 - GESTIONE IN ECONOMIA
ART. 106 - AZIENDE SPECIALI
ART. 107 - RAPPORTO TRA COMUNE ED AZIENDE SPECIALI
ART. 108 - STATUTO DELL'AZIENDA E RELATIVI REGOLAMENTI
ART. 109 - CAPITALE DI DOTAZIONE
ART. 110 - GLI ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE
ART. 111 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
ART. 112 - INDENNITÀ
ART. 113 - FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

COPIA
NON

- ART. 114 - IL PRESIDENTE**
- ART. 115 - IL DIRETTORE**
- ART. 116 - I CONTROLLI DEL COMUNE SULL'AZIENDA SPECIALE ORGANO DI REVISIONE**
- ART. 117 - TRASFORMAZIONE DELLE AZIENDE SPECIALI IN SOCIETA' PER AZIONI**
- ART. 118 - SOCIETA' PER AZIONI COMPARTICIPAZIONE MINORITARIA DI ENTI LOCALI**
- ART. 119 - LE ISTITUZIONI E LE FONDAZIONI**
- ART. 120 - FUNZIONAMENTO DELLE ISTITUZIONI E DELLE FONDAZIONI**
- ART. 121 - DURATA IN CARICA DEI CONSIGLI DI AMMINISTRAZIONE DELLE ISTITUZIONI E FONDAZIONI**
- ART. 122 - CAUSE SPECIALI DI INELEGGIBILITÀ E DECADENZA**
- ART. 123 - COMPARTICIPAZIONE IN ALTRE SOCIETÀ**
- ART. 124 - CONVENZIONE**
- ART. 125 - CONTROLLI**
- ART. 126 - TARIFFE DEI SERVIZI**
- ART. 127 - SOCIETA' DI TRASFORMAZIONE URBANA**
- ART. 128 - ACCORDI DI COLLABORAZIONE**

Capo X - Forme associative di cooperazione e di collaborazione per la gestione dei servizi

- ART. 129 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE TRA ENTI**
- ART. 130 - CONVENZIONI TRA ENTI LOCALI**
- ART. 131 - CONSORZI**
- ART. 132 - CONVENZIONE DEL CONSORZIO**
- ART. 133 - STATUTO DEL CONSORZIO**
- ART. 134 - GLI ORGANI DEL CONSORZIO**
- ART. 135 - CONTRATTO DI SERVIZIO**
- ART. 136 - STRUTTURE CONSORTILI DISCIPLINATE DA LEGGI SPECIALI**
- ART. 137 - ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI E SERVIZI DETERMINATI**
- ART. 138 - ACCORDI DI PROGRAMMA**

TITOLO V - LA RELAZIONE CON LA COMUNITÀ LOCALE

Capo XI - Associazionismo e partecipazione

- ART. 139 - RAPPORTI CON LIBERE FORME ASSOCIATIVE, ORGANISMI ASSOCIATIVI E ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO**
- ART. 140 - CONSULTAZIONI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E DI FORMAZIONI ECONOMICHE E SOCIALI**
- ART. 141 - CONSULTAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI**
- ART. 142 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**
- ART. 143 - RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO**
- ART. 144 - CONSULTE E FORUM TEMATICI**

Capo XII - Iniziative dei cittadini per la tutela di interessi collettivi

- ART. 145 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**
- ART. 146 - ISTANZE**
- ART. 147 - PETIZIONI**
- ART. 148 - DIRITTO DI INIZIATIVA DA PARTE DEI CITTADINI RELATIVAMENTE AI PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO**
- ART. 149 - PROCEDURA PER L'ESAME DELLA PROPOSTA**
- ART. 150 - MODIFICA DELLA PROPOSTA MEDIANTE ACCORDI CON I PROPONENTI**

COPIA
NO

Capo XIII - Referendum consultivi, diritti di accesso e di informazione

- ART. 151 - REFERENDUM CONSULTIVI, AMBITO E CRITERI DI ESERCIZIO**
- ART. 152 - PROMOZIONE DEL REFERENDUM, GIUDIZIO PREVENTIVO DI AMMISSIBILITÀ**
- ART. 153 - RACCOLTA DELLE FIRME E RELATIVA VERIFICA**
- ART. 154 - SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM**
- ART. 155 - EFFETTI DEL REFERENDUM**

Capo XIV - L'accesso e l'informazione dei cittadini

- ART. 156 - DIRITTO DI ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI**
- ART. 157 - IL DIFENSORE CIVICO (ABROGATO)**

TITOLO VI - L'ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE

Capo XV - Finanza e contabilità

- ART. 158 - FINANZA LOCALE**
- ART. 159 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**
- ART. 160 - REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ, DI GESTIONE DEL PATRIMONIO E PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**
- ART. 161 - REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**
- ART. 162 - ADEGUAMENTO ALLO STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Capo XVI - Approvazione e pubblicazione dello statuto

- ART. 163 - MODIFICHE ALLO STATUTO**
- ART. 164 - NORME FINALI E TRANSITORIE**
- ART. 165 - INTERPRETAZIONE**
- ART. 166 - ENTRATA IN VIGORE**

COPIA
NON

Titolo I
I principi fondamentali

Capo I
Norme costituzionali

ART. 1
IL COMUNE

1. Il Comune di Vita è soggetto istituzionale pubblico, costitutivo della Repubblica, in forma giuridica equiordinata con gli altri comuni, le province, le città metropolitane, la Regione Siciliana e lo Stato.
2. Il Comune di Vita è ente autonomo con proprio statuto costituzionalizzato con propri poteri e funzioni, che esercita secondo i principi fissati dalla Costituzione Italiana. Il Comune di Vita prende atto che Roma è capitale della Repubblica.

ART. 2
RAPPORTI E DISCIPLINE INTERNAZIONALI

1. Il Comune di Vita, per il tramite della Regione Siciliana e dello Stato, mantiene rapporti internazionali con enti territoriali stranieri, comunitari ed extracomunitari, per tutte le politiche economiche, sociali, culturali che interessano la propria comunità.
2. Il Comune attua le discipline derivanti dall'ordinamento comunitario quale vincolo precettivo per la propria azione amministrativa.
3. Il Comune è vincolato agli obblighi internazionali assunti liberamente dallo Stato e dalla Regione Siciliana.

ART. 3
FUNZIONI AMMINISTRATIVE E PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETA'

1. Il Comune di Vita esercita funzioni amministrative fondamentali proprie o conferite, attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione Siciliana sia per la loro potestà legislativa e regolamentare sia per quella concorrente.
2. Il Comune di Vita esercita le funzioni amministrative, assicurando l'esercizio unitario sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza, rispetto ai paritari soggetti pubblici istituzionali, costituzionalmente previsti.
3. Il Comune di Vita può associarsi con altre istituzioni pubbliche o private per l'ottimizzazione dell'esercizio delle funzioni amministrative e per il miglioramento delle prestazioni, nonché per l'erogazione dei servizi, garantendo il rispetto dei principi di uguaglianza giuridica, sociale, civile, morale e religiosa.
4. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di leva militare e di statistica nel rispetto delle leggi dello Stato che disciplinano i servizi medesimi. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale Ufficiale di Governo.
5. In rapporto a quanto previsto dal superiore comma 1 il Comune svolge ogni altra funzione ad esso delegata dallo Stato o dalla Regione.
6. La delega delle funzioni amministrative Regionali è conferita con legge della Regione.
7. Il Comune esercita le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, in esplicitazione ed a corollario dell'art. 118, comma 4, della Costituzione.
8. Il Comune può esternalizzare in tutto o in parte i propri servizi e le proprie funzioni amministrative, mediante l'istituto della concessione, della convenzione/contratto e dell'appalto mediante applicazione delle norme vigenti in materia.

COPIA
NON

ART. 4
AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Il Comune di Vita ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa.
2. E esso ha risorse autonome e stabilisce ed applica i tributi ed entrate proprie, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.
3. Il Comune ha diritto a partecipare ai benefici del fondo perequativo istituito con legge dello Stato qualora trovasi con minore capacità fiscale per abitante rispetto alla media della Repubblica.
4. Il Comune ha diritto di ricevere risorse aggiuntive dallo Stato per effettuare interventi speciali per promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, per rimuovere gli squilibri economici e sociali, per favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona e per quant'altro rientri negli interessi generali della propria comunità.

ART. 5
AUTONOMIA PATRIMONIALE

1. Il Comune di Vita ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio indisponibile e disponibile, che gestisce nel rispetto dei principi generali determinati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e dalla Regione Siciliana.
2. I beni compresi nel patrimonio indisponibile del Comune non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalle disposizioni normative che li riguardano.
3. Il Comune garantisce alla collettività la fruizione dei beni comunali con le limitazioni imposte dalla natura del pubblico servizio cui essi sono destinati.
4. I modi di utilizzo delle strutture e degli impianti sportivi da parte di cittadini, di Enti, di Associazioni e di ogni altro organismo sono disciplinati da apposito Regolamento.

ART. 6
POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Il Comune ha potestà regolamentare di conformazione alle leggi dello Stato e della Regione Siciliana per le materie ad esse attribuite, conferite o delegate ed ha potestà regolamentare indipendente in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni amministrative e dei servizi conseguenti.
2. Il Comune in ossequio al principio di autonomia normativa adotta i propri regolamenti in armonia con i principi costituzionali ed in rapporto alle proprie esigenze organizzative ed alle esigenze della collettività amministrata.

ART. 7
UNITA' GIURIDICA ED ECONOMICA

1. Il Comune tutela l'unità giuridica ed economica dei cittadini della comunità locale con quelli appartenenti alla nazione italiana ed in particolare tutela i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali.

COPIA
NON

**ART. 8
PARI OPPORTUNITA'**

1. Il Comune di Vita garantisce pari opportunità alle donne ed agli uomini attraverso la realizzazione delle condizioni di civile convivenza, superando ogni forma di discriminazione con specifica attenzione allo stato di gravidanza e di maternità, perseguendo una politica di pari opportunità ispirata al criterio del riequilibrio della rappresentanza e di valorizzazione della differenza di genere attraverso azioni positive, nel rispetto dei principi della Costituzione della Repubblica e delle norme contenute nello statuto.

**ART. 9
GARANZIA DELLE MINORANZE**

1. Nel Comune di Vita le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita ed alla dialettica democratica secondo le disposizioni stabilite dai relativi regolamenti.

**ART. 10
REFERENDUM**

1. Il Comune di Vita adotta tutte le iniziative idonee per la partecipazione ai referendum territoriali, che interessano le modificazioni del proprio territorio.

COPIA
NON

Capo II Principi fondamentali ed elementi costitutivi dell'ente

ART. 11 IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA

1. Il Comune esercita la potestà amministrativa nell'ambito della sua circoscrizione territoriale, risultante dal suolo nazionale delimitato dal piano topografico di cui all'art. 9 della Legge 24/12/1954, n° 1228, approvato dall'Istituto Centrale Statistica e confinante con i Comuni di Calatafimi Segesta e Salemi, e si estende per Kmq. 8,88.
2. Le modificazioni e le rettifiche della circoscrizione territoriale del Comune sono disciplinate dalla legge. A tal fine la popolazione, ove ciò si renda giuridicamente necessario, viene sentita, mediante referendum da attuare con la procedura prevista dal presente statuto.
3. La sede del Comune è ubicata nel centro abitato nella Piazza San Francesco e potrà essere dislocata in zona diversa soltanto previa deliberazione consiliare da approvare a maggioranza dei consiglieri assegnati all'ente.
4. Di norma gli Organi istituzionali si riuniscono presso la sede, tuttavia, per esigenze particolari i suddetti Organi possono riunirsi in altra sede ubicata nell'ambito della circoscrizione comunale.
5. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "**Comune di VITA**" e ha un proprio gonfalone e un proprio stemma.
6. Lo stemma del Comune raffigurante "**Leone rampante su albero di sicomoro con corona baronale sovrastante il tutto poggiante su sei lance arazzate e disposte a raggiera**" è quello del casato del suo fondatore "Barone Vito Sicomo", nato nel 1548 e morto il 7 luglio 1626. La concessione del territorio risulta dall'atto *in Notar Luigi Blundo di Palermo del 15 Maggio 1604*. Il riconoscimento legale del Re di Spagna avvenne il 19 agosto 1605. Con questa delibera, Vito Sicomo, venne elevato al rango di Barone.
7. L'uso del gonfalone e la riproduzione dello stemma sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Sindaco.
8. Il Patrono del Comune è San Vito e viene festeggiato il 15 giugno.

ART. 12 PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

1. Il Comune, nell'esplicazione dell'attività e delle funzioni amministrative, rispetta i principi di libertà e di uguaglianza dei cittadini sanciti dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando tali principi, impediscono l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini alla organizzazione politica, economica e sociale del paese.
2. Il Comune garantisce la partecipazione delle formazioni sociali ove si svolge la personalità umana, sostenendo il libero svolgimento della vita sociale secondo i principi dettati dalla Costituzione.
3. Riconosce inoltre la funzione ed il ruolo delle organizzazioni delle forze del lavoro e sociali in conformità ai dettami Costituzionali ed alle disposizioni legislative regolamentari vertenti in materia.
4. Il Comune assume come valore fondamentale per la predisposizione dei piani e dei programmi sociali la famiglia con il suo rapporto con il territorio ed a tal fine favorisce tutte le iniziative promosse dalle associazioni di tipo educativo e formativo presenti nel territorio.
5. L'amministrazione comunale, nella sua attività, riconosce nella pace un diritto fondamentale degli uomini e dei popoli in coerenza con i principi costituzionali che sanciscono il ripudio della guerra, la promozione e la tutela dei diritti umani e delle libertà democratiche.

COPIA
NON

Capo III Il ruolo e le finalità del Comune

ART. 13 LE FUNZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della collettività amministrata e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, garantendo la partecipazione dei cittadini secondo le norme dello statuto ed attuando, quando ciò sia necessario od opportuno, forme di cooperazione con altri Comuni e/o con la Provincia.
2. In particolare spettano al Comune le seguenti funzioni amministrative:
 - promuovere ed attuare un organico assetto del territorio nel quadro di uno sviluppo pianificato degli insediamenti umani e delle infrastrutture sociali nonché nell'ottica della salvaguardia e del recupero del patrimonio edilizio esistente e dei valori architettonici, storici, artistici, culturali e paesaggistici del territorio;
 - garantire con adeguati sistemi di attività di preparazione e di controllo la tutela dell'ambiente, predisponendo ed attuando, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti in materia, piani per la difesa del suolo nonché per la prevenzione e per l'eliminazione delle cause di inquinamento atmosferico, elettromagnetico, acustico e delle acque;
 - favorire lo sviluppo economico e sociale in ogni settore di propria competenza con iniziative finalizzate all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni della collettività, privilegiando i soggetti socialmente svantaggiati;
 - assicurare a tutti i cittadini i servizi sociali, programmando ed attuando le iniziative assistenziali e di sostegno previste, nei vari settori d'intervento, dalla normativa vigente in materia;
 - tutelare il patrimonio storico, artistico e archeologico garantendone il godimento alla collettività;
 - promuovere lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;
 - favorire lo sviluppo di Enti, Organismi e Istituzioni che si prefiggono lo scopo di educare e formare i giovani nonché di incentivare e divulgare la cultura e le attività scientifiche;
 - incoraggiare e favorire lo sport dilettantistico, nelle sue diverse forme, il turismo sociale e giovanile e le iniziative finalizzate a garantire il corretto utilizzo del tempo libero;
 - coordinare le attività commerciali e favorire l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore;
 - tutelare e promuovere lo sviluppo dell'artigianato anche attraverso iniziative atte a favorire l'associazionismo fra gli operatori del settore e la loro partecipazione all'attività della amministrazione secondo quanto previsto dallo statuto;
 - promuovere lo sviluppo turistico del Comune con interventi adeguati e attraverso iniziative che siano idonee ad incentivare il flusso turistico;
 - favorire, attraverso iniziative adeguate e comunque nel quadro della normativa nazionale, regionale e comunitaria vigente in materia, l'occupazione giovanile, tutelando in ogni caso i livelli occupazionali;
 - attuare i servizi relativi alla sanità, alla scuola, ai trasporti e, in genere, tutti gli altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e sociale;
 - informare l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza;
 - attuare le disposizioni della legge regionale 30 aprile 1991, n° 10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

COPIA
NON

Titolo II
I soggetti e le dinamiche istituzionali

Capo IV
Gli organi politici del Comune, il Consiglio comunale

ART. 14
ORGANI POLITICI DEL COMUNE

1. Sono organi politici del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.
2. L'elezione, la durata in carica e le attribuzioni degli organi comunali sono regolati dalla legge e dallo statuto.
3. *Nelle liste dei candidati alla carica di consigliere comunale, ogni sesso non può essere rappresentato nella misura superiore a 2/3;*
4. *I candidati alla carica di Sindaco, sono tenuti a produrre una dichiarazione in ordine alle spese sostenute per la campagna elettorale entro 30 giorni dallo svolgimento delle consultazioni elettorali, con la dichiarazione di eventuali contributi ricevuti, di cui al comma 3 dell'art. 4 della legge 18/11/1981, n° 659.*
5. *Gli stessi adempimenti sono richiesti agli eletti alla carica di consigliere comunale-*
6. *Le dichiarazioni sono rese pubbliche, mediante affissione all'albo pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente del Comune, per tutta la durata della campagna elettorale-*
7. *Abrogato con delibera di C.C N. 4 DEL 28.04.2023;*
8. Gli eletti alla carica di Sindaco e consigliere e gli assessori comunali nominati, entro 3 mesi dalla notifica della proclamazione o dalla nomina, sono tenuti a produrre le dichiarazioni previste dalla legge regionale 15/11/1982, n° 128 e successive modifiche ed integrazioni e dal relativo regolamento comunale, corredate dalla copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata, propria e del coniuge non separato e dei figli conviventi, se gli stessi vi consentono, con comminatoria espressa della decadenza dalla carica nell'ipotesi di persistenza dell'inadempienza oltre i termini di diffida.
9. Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, i soggetti indicati nel precedente comma, sono tenuti a depositare una attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi. Per termine utile non va considerato il termine utile per la presentazione delle dichiarazioni per via telematica. Agli stessi adempimenti sono, altresì, tenuti, entro 3 mesi dalla cessazione della carica.
10. *Le prescrizioni dettate dai commi 4, 5, 6 e 8 saranno dettagliatamente contemplate da apposito regolamento comunale. Trovano applicazione le norme di cui al D.Lgs 33/2013 cui i Consiglieri e tutti i componenti della Giunta devono attenersi.*
11. Gli eletti, all'atto della proclamazione o della nomina, se assessori, dovranno rendere una dichiarazione contenente: Luogo e data di nascita, residenza o domicilio, colore politico di appartenenza, titolo di studio posseduto, professione esercitata. Sono, altresì, tenuti a comunicare alla Segreteria del Comune, tempestivamente, eventuali variazioni.

COPIA TRATTA
NON VALIDA

ART. 15
IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo ed esercita tale attribuzione su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente statuto e dalla legge di riferimento. Sono organi interni del consiglio comunale: Il Presidente, il Vice Presidente, il Consigliere Anziano, i Gruppi consiliari, la Conferenza dei Capigruppo, le Commissioni consiliari.
2. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri assegnati all'ente e la loro posizione giuridica sono disciplinati dalla legge.
3. Il consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, nonché imposti per legge e a contenuto vincolato.
4. Il consiglio comunale delibera sulle materie che la legge tassativamente riserva alla sua competenza ed indirizza l'azione politico-amministrativa del Comune.
5. Esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo sull'attività comunale e sulla gestione in qualsiasi forma dei servizi pubblici locali avvalendosi della collaborazione del Revisore dei Conti e delle strutture addette al controllo economico della gestione.

ART. 16
LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO – GLI ATTI FONDAMENTALI

1. Il consiglio ha competenza limitata ai seguenti atti fondamentali:
 - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali;
 - b) i regolamenti;
 - c) *i programmi, il DUP i piani finanziari ad esclusione di quelli riguardanti singole opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi;*
 - d) i piani territoriali e urbanistici, i piani particolareggiati e di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
 - e) le convenzioni tra i comuni e quelli tra Comune e Provincia;
 - f) la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - h) l'assunzione diretta dai pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - j) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - k) la contrazione di mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio;
 - l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo;
 - m) i criteri generali per l'adozione da parte della giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - n) l'elezione del revisore dei conti;
 - o) *ABROGATO CON DELIBERA DI C.C. N. 4 DEL 28.04.2023;*
 - p) l'elezione del consiglio di amministrazione dei consorzi;
 - q) l'elezione delle commissioni consiliari;
 - r) l'istituzione di commissioni di indagine;
 - s) l'adozione di altri atti fondamentali previsti dalla legge.

COPIA
NON

ART. 17
PRINCIPI SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. L'attività del consiglio comunale deve essere improntata a criteri di celerità e snellezza e tesa a garantire l'effettivo governo della comunità locale.
2. In attuazione dei principi di cui al comma 1, il regolamento disciplinante il funzionamento del consiglio potrà dettare disposizioni tese ad accelerare il procedimento di approvazione di quegli atti dell'ente dichiarati espressamente di rilevanza fondamentale da parte dell'amministrazione.

ART. 18
PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La prima convocazione del consiglio comunale neo-eletto è disposta entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. La convocazione è disposta dal presidente uscente o dal commissario avente i poteri di detto organo con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza al domicilio o, se non conosciuto, a norma dell'art. 139 c.p.c..
3. Qualora il presidente uscente non provvede alla prima convocazione del consiglio neo-eletto, la convocazione medesima è disposta dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
4. L'invito viene notificato anche al Sindaco neo-eletto, secondo le stesse modalità stabilite per i consiglieri.
5. La presidenza provvisoria dell'adunanza, fino all'elezione del presidente, spetta al consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

ART. 19
GIURAMENTO DEL CONSIGLIERE ANZIANO E DEGLI ALTRI CONSIGLIERI

1. Il consigliere anziano, in base al maggior numero delle preferenze individuali, appena assunta la presidenza provvisoria, presta giuramento con la seguente formula: *"Giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione"*. Di seguito prestano giuramento, con la stessa formula, gli altri consiglieri.
2. I consiglieri non presenti alla prima adunanza, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni, prestano giuramento nella seduta successiva.
3. Del prestato giuramento non viene redatto processo verbale, ma deve risultare dal verbale dell'atto consiliare.
4. I consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal consiglio.

ART. 20
ORDINE DEL GIORNO DELLA PRIMA ADUNANZA CONSILIARE

1. Nella prima adunanza il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, provvede alla convalida ed alla eventuale surroga dei consiglieri eletti e successivamente all'elezione, nel suo seno, di un presidente e di un vicepresidente.
2. *L'ordine del giorno della prima seduta non può comprendere altri argomenti ad eccezione del giuramento del Sindaco e quella dell'elezione della commissione elettorale.*
3. La seduta consiliare è fissata per la trattazione degli argomenti di cui al presente articolo, è pubblica e la votazione è palese.
4. Ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostate si discute.

COPIA
NON

ART. 21
II PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il presidente del consiglio è organo interno del Comune avente natura istituzionale e come tale titolare di funzioni dirette a garantire il regolare funzionamento del consiglio comunale.

ART. 22
ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE

1. Il presidente viene eletto dal consiglio nel suo seno mediante scrutinio segreto.
2. Per l'elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio; ove occorra, si procede ad una seconda votazione, sempre a scrutinio segreto, a seguito della quale risulta eletto alla carica di presidente il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. In caso di parità di voti, risulta eletto il più anziano per età.
3. Il vice presidente viene eletto mediante separata votazione, con le stesse modalità fissate per l'elezione del presidente.

ART. 23
ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI VICARIE

1. Spetta al presidente del consiglio comunale:
 - a) presiedere il consiglio e dirigere il dibattito;
 - b) fissare la data per le adunanze del consiglio convocando tale organo per determinazione propria o su richiesta del sindaco o di almeno 3 dei consiglieri assegnati al comune;
 - c) diramare gli avvisi di convocazione del consiglio;
 - d) attivare le commissioni consiliari;
 - e) assicurare una preventiva ed adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al consiglio, secondo le norme contemplate dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.
2. In caso di assenza o impedimento il presidente è sostituito dal vice presidente ed in caso di assenza di quest'ultimo dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

ART. 24
REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio può revocare il presidente ed eventualmente il vice presidente, a maggioranza assoluta dei componenti, in presenza di gravi reiterate ed accertate violazioni di legge, di statuto e di regolamento o per violazione dei propri doveri istituzionali tali da integrare estremi da dedurre oggettivamente un cattivo ed arbitrario esercizio della funzione in dispregio al principio di neutralità e per il venire meno della "Fiducia politica".
2. Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di revoca votata per appello nominale dei due terzi dei consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni ai fini del calcolo della soglia qualificata si computano per unità successiva.

2bis. La mozione di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata ne consegue l'immediata revoca della carica di Presidente

3. La votazione dovrà avvenire per appello nominale.

COPIA TIPO
NON VA

4. In occasione della discussione e votazione della proposta di revoca del presidente del consiglio l'organo è presieduto dal consigliere anziano.

ART. 25
ESCLUSIVITA' DELLE COMPETENZE CONSILIARI

1. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui all'articolo 16 non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del Comune.

ART. 26
RIUNIONI DEL CONSIGLIO, CONVOCAZIONE

1. Il consiglio comunale si riunisce in sedute ordinarie, per la trattazione di argomenti espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, a seguito di convocazione disposta dal presidente, al quale compete, oltre alla fissazione del giorno dell'adunanza ed eventualmente del calendario della seduta, la determinazione dell'ordine del giorno dando la precedenza, alle proposte formulate dal sindaco.
2. Il consiglio si riunisce in sedute urgenti per la trattazione di argomenti espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, allorché la convocazione è imposta da imperiose necessità di trattare determinati argomenti entro un certo termine. I motivi dell'urgenza dovranno essere riscontrati dal Consiglio comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo. In tal caso non è necessaria alcuna comunicazione agli assenti.
3. La trattazione degli argomenti di cui al 2 comma, sempre a maggioranza dei presenti, può essere rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. Nel caso di rinvio superiore alle 36 ore, dovrà essere data comunicazione agli assenti almeno 12 ore prima dell'ora stabilita per la trattazione degli argomenti rinviati.
4. Quando lo richieda, nelle forme di rito, il sindaco o almeno 3 dei consiglieri assegnati al Comune, il presidente è tenuto a riunire il consiglio entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la relativa istanza, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste fatta salva la facoltà prevista dal successivo articolo.
5. Il sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del consiglio. E' data comunque facoltà al sindaco ed ai membri della giunta di intervenire alle riunioni consiliari senza diritto di voto.
6. Il consiglio, in presenza di rilevanti motivi d'interesse della comunità, su richiesta del Sindaco o almeno 3 dei consiglieri assegnati o su determinazione del presidente del consiglio, si riunisce in adunanza straordinaria o adunanza straordinaria aperta. In tali adunanze, che hanno carattere esclusivamente straordinario, non possono essere adottate deliberazioni od assenti, anche in linea di massima, né impegni di spesa a carico del Comune. Nelle adunanze straordinarie aperte possono essere invitati, con diritto d'intervento, Parlamentari, Rappresentanti dello Stato, della Provincia, della Regione, di altri Comuni e delle Associazioni politiche, sociali e sindacali interessate ai temi in discussione.

ART. 27
AUTOCONVOCAZIONE A SEGUITO DI MOZIONE DI AGGIORNAMENTO

1. Qualora nel corso della seduta fissata dal calendario non dovesse essere esaurito l'ordine del giorno, il consiglio, previa presentazione di una mozione, può deliberare, a maggioranza dei presenti, la sospensione dei suoi lavori, fissando, contestualmente la data e l'ora della seduta per la prosecuzione degli stessi.
2. Nella ipotesi di cui al precedente comma ai consiglieri assenti dovrà essere notificato l'avviso di aggiornamento dei lavori consiliari secondo le modalità e nei termini prescritti dal presente statuto e dal regolamento consiliare, fermo restando che l'eventuale aggiunta di

COPIA
NON

argomenti all'ordine del giorno dovrà formare oggetto di notifica a tutti i consiglieri comunali entro i prescritti termini.

ART. 28 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il consiglio è convocato dal presidente con propria determinazione, cui compete, altresì, sentito il sindaco, stabilire l'ordine del giorno. Il presidente del consiglio fissa il giorno e l'ora dell'adunanza.
2. La convocazione viene effettuata mediante avviso, contenente l'elenco degli argomenti da trattare, da consegnarsi almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, alla dimora dei consiglieri o al domicilio eletto nel Comune.
3. La convocazione viene disposta dal presidente oltre che su propria determinazione anche a seguito di domanda motivata di almeno 3 dei consiglieri assegnati al comune o su richiesta del sindaco. In tali casi la convocazione deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta acquisita al protocollo del Comune.
4. Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno debbono essere comunicati ai consiglieri con avviso da consegnarsi almeno 24 ore prima di quello stabilito per la seduta.
5. Nei casi di urgenza la consegna dell'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti può aver luogo anche 24 ore prima; ma in tal caso ogni deliberazione, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti, può essere differita al giorno seguente.
6. La consegna degli avvisi deve sempre risultare da dichiarazione del messo comunale.
7. Ai fini del computo dei termini di notifica dell'avviso di convocazione si tiene conto del giorno in cui è avvenuta la notifica stessa, e non del giorno in cui si tiene la seduta.
8. Nel caso di dimissioni o impedimento permanente del presidente del consiglio comunale il consiglio stesso provvede alla elezione del nuovo presidente del consiglio comunale, fermo restando, previamente, l'esercizio del potere di surrogazione nella carica di consigliere, ove necessario.

ART. 29 ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno del consiglio viene fissato dal presidente nel contesto della determinazione che dispone la convocazione di tale organo.
2. Nel caso in cui il consiglio venga convocato a seguito di richiesta sottoscritta dal sindaco o da almeno 3 dei consiglieri assegnati al comune, l'ordine del giorno conterrà tutti gli argomenti segnalati dai predetti richiedenti. Tuttavia, l'ordine del giorno, su determinazione del presidente, potrà contenere, oltre agli affari segnalati in sede di richiesta di convocazione, anche altre questioni ritenute indifferibili ed urgenti, le quali, comunque, saranno inserite all'ordine del giorno successivamente a quelle che hanno dato luogo alla convocazione del consiglio.
3. Un argomento posto all'ordine del giorno può essere emendato o ritirato dal proponente. In tal caso lo stesso è tenuto a darne comunicazione scritta al Presidente del consiglio 24 ore prima dell'orario fissato per la seduta, dandone motivata giustificazione. Il Presidente, qualora i tempi lo consentano, informerà i capigruppo consiliari dell'avvenuto emendamento o ritiro o ne riferirà al consiglio ad inizio di seduta. Il punto può essere ritirato, comunque, anche in sede di discussione prima, però, che abbia avuto luogo la votazione.
4. Una proposta di deliberazione, che non sia stata approvata dal Consiglio, può essere riproposta in una seduta successiva qualora siano mutati i presupposti di fatto o giuridici. Può invece essere riproposta nello stesso testo, *trascorsi 180 30 giorni dalla seduta in cui è stata discussa e non approvata.*

COPIA
NON

ART. 30
INIZIATIVA DELLE PROPOSTE DA ISCRIVERE ALL'ORDINE DEL GIORNO

1. L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno del consiglio spetta al sindaco, alla giunta nonché ai consiglieri quando ricorrono i presupposti prescritti dal presente statuto.
2. Le proposte dei membri del consiglio dovranno essere obbligatoriamente inserite all'ordine del giorno qualora siano sottoscritte, in sede di presentazione, da almeno 2 dei consiglieri assegnati al Comune.
3. **ABROGATO**
4. Le proposte di deliberazione, per essere discusse in consiglio comunale, devono rispettare i prescritti requisiti, formali e procedurali e, qualora comportano spese, devono indicare i mezzi per farvi fronte, nonché riportare i correlativi pareri di regolarità tecnica e contabile.

ART. 31
PUBBLICAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno degli argomenti da trattarsi nelle adunanze del consiglio deve essere pubblicato, a cura del segretario comunale, all'albo dell'ente entro i termini stabiliti dalla legge.
2. La convocazione del consiglio dovrà essere partecipata alla cittadinanza nei modi e termini che saranno stabiliti dal Presidente del consiglio contestualmente alla convocazione del consiglio. Sono fatte salve più ampie forme di pubblicità stabilite dalla legge o che comunque si ritengano opportune in riferimento al caso concreto (Sito Internet, Manifesti, Giornali).

ART. 32
**DEPOSITO DEGLI ATTI RELATIVI AGLI ARGOMENTI
ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Nessuna proposta iscritta all'ordine del giorno può essere sottoposta a deliberazione se gli atti che ad essa si riferiscono non siano stati messi a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima della seduta o almeno 24 ore prima, nei casi di urgenza.
2. Gli atti da depositare unitamente alla proposta di provvedimento, che dovrà essere munita dei prescritti pareri, sono quelli che ne costituiscono, per espressa specificazione, parte integrante nonché quelli valutati, in sede di istruttoria, quali presupposti del relativo procedimento.
3. Il deposito delle proposte di deliberazione avviene presso l'ufficio di segreteria.
4. Il Presidente del Consiglio può disporre la trasmissione di talune proposte di deliberazioni, che necessitano di particolare approfondimento, contestualmente alla notifica dell'ordine del giorno, ai capigruppo consiliari.
5. *Le proposte di deliberazione di approvazione del rendiconto della gestione, corredate dagli atti previsti dalla legge, sono messi a disposizione dei consiglieri 20 giorni prima che abbia luogo la seduta per la loro approvazione.*
6. Il mancato rispetto dei termini di deposito preclude, in caso di comprovata eccezione in tal senso, di sottoporre l'argomento a deliberazione.
7. E' tuttavia consentito di disporre, nelle forme di rito, il rinvio dell'argomento ad una delle successive sedute fissate in calendario.

COPIA TRATTA
NON VALIDA

ART. 33
NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE ADUNANZE

1. Il regolamento indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che, nelle sedute straordinarie debba esservi la *presenza di almeno sei consiglieri e nelle sedute di seconda convocazione almeno 5 dei consiglieri assegnati per legge al Comune.*

ART. 34
ACCERTAMENTO DEL QUORUM STRUTTURALE

1. Il quorum strutturale per la validità dell'adunanza deve essere oggetto di verifica quando l'organo collegiale è chiamato a deliberare.
2. Non si computano nel numero legale per la validità delle adunanze i membri che, prima della votazione, si siano allontanati dalla sala dell'adunanza

ART. 35
PRESIDENZA DELLE SEDUTE

1. Le sedute consiliari sono presiedute dal presidente del consiglio.
2. In caso di assenza o impedimento del presidente, il consiglio è presieduto dal vice presidente e, in caso di assenza o impedimento anche di questi, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

ART. 36
PUBBLICITA' DELLE SEDUTE CONSILIARI

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, sia dal consiglio altrimenti stabilito.
2. La seduta è segreta quando si tratti di questioni che implicino apprezzamenti o giudizi sulla qualità delle persone.
3. La elezione del revisore dei conti e dei componenti d'ogni altro collegio si effettua in seduta pubblica.

ART. 37
COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE DELLE ADUNANZE CONSILIARI

1. Il presidente rappresenta il consiglio comunale, fa osservare il regolamento, dirige il dibattito consiliare, concede la parola, pone ai voti ed annuncia i risultati della votazione.
2. Il presidente ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.
3. Il presidente nelle sedute pubbliche può, dopo gli opportuni avvertimenti, ordinare la espulsione dall'uditorio di chi sia causa di disordine.
4. I provvedimenti indicati nei commi 2 e 3, devono essere motivati e trascritti nel processo verbale.

COPIA TRATTA
NON VALIDA

ART. 38
DOVERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il presidente del consiglio comunale ha il dovere di assicurare una preventiva ed adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al consiglio.
2. Detta informazione dovrà essere fornita ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri, secondo le modalità e nel rispetto dei termini previsti dal regolamento.
3. Nelle ipotesi di deliberazioni consiliari che devono adempiere ad urgenti termini di legge, tali informazioni possono essere fornite verbalmente dallo stesso presidente o dal relatore.

ART. 39
UFFICIO DEL PRESIDENTE CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Presidente del Consiglio, per l'espletamento delle funzioni previste dalle leggi e dallo statuto, si avvale di personale del settore cui fanno capo i servizi istituzionali, salve restando le funzioni di assistenza e di collaborazione che la legge assegna al segretario comunale. Il Presidente del consiglio dispone, altresì, di apposito locale e di mezzi, attrezzature e risorse finanziarie proprie, annualmente previste in bilancio.
2. Il presidente del consiglio comunale si avvale della struttura di cui al presente articolo al fine di assicurare ai capi gruppo consiliari, alle commissioni consiliari e alla conferenza dei capi gruppo, nonché ai singoli consiglieri, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio comunale. Tale struttura ha il compito altresì di coadiuvare i lavori dei capigruppo consiliari, delle commissioni consiliari e dei singoli consiglieri nello svolgimento delle loro funzioni.
3. Il regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del consiglio comunale reca la disciplina di dettaglio per l'organizzazione e il funzionamento della struttura di cui al presente articolo.

ART. 40
COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire, con criterio proporzionale, una Commissione di studio con funzioni consultive e propositive. Per la trattazione di particolari argomenti, possono essere chiamati a far parte della Commissione, senza diritto di voto, esperti nelle materie poste in trattazione.
2. Il Consiglio comunale, per effettuare accertamenti su fatti, provvedimenti e comportamenti in materie attinenti l'amministrazione comunale, può istituire una *Commissione d'indagine* definendone l'ambito ed il termine per riferire al consiglio comunale.
3. Le commissioni di cui ai commi precedenti sono presiedute dal Presidente del consiglio che ne fa parte di diritto.
4. Il Consiglio comunale, in attuazione dei principi tesi a favorire la partecipazione popolare all'azione amministrativa del Comune, costituisce, per casi specifici, Commissioni composte, oltre che da consiglieri comunali, da cittadini elettori, rappresentanti di associazioni e organizzazioni o di altre istituzioni operanti in ambito comunale e provinciale.
5. Il regolamento stabilisce la costituzione, la composizione, le attribuzioni, le modalità di attivazione e il funzionamento delle commissioni di cui ai commi precedenti, nonché l'attribuzione di un gettone di presenza.

COPIA
NON

ART. 41
GRUPPI CONSILIARI – CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. I consiglieri che rifiutano formalmente l'appartenenza al gruppo della lista nella quale sono stati eletti, formano un gruppo misto. Il gruppo misto viene però a formarsi con la presenza di almeno 2 consiglieri.
2. Ciascun gruppo elegge nel suo seno il Capogruppo ed un Vice-Capogruppo, dandone comunicazione al consiglio comunale.
3. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del consiglio e concorre a definire quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività consiliare.
4. Il Regolamento indicherà adeguate forme di supporto per l'esplicazione delle funzioni dei gruppi consiliari e stabilirà le funzioni della conferenza dei capi gruppo che è presieduta dal presidente del consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice presidente.

ART. 42
DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.
2. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado. Sono inclusi tra i provvedimenti normativi o di carattere generale gli strumenti urbanistici attuativi.
3. L'obbligo di cui al precedente comma si estende alle commissioni. Le medesime disposizioni si applicano ai componenti della giunta comunale.
4. Per quanto non espressamente disposto dal presente articolo si applicano le altre disposizioni, in materia di dovere di astensione, previste dalle leggi vigenti.

ART. 43
DIRITTI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I consiglieri comunali hanno il diritto di iniziative e di intervento su tutti gli atti di competenza del consiglio.
3. Essi hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dagli Enti e dalle Istituzioni dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso che siano ritenute utili ai fini dell'espletamento del loro mandato.
4. I consiglieri hanno inoltre diritto di notizie su ogni questione sottoposta a deliberazione consiliare nonché di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal Regolamento.
5. Nel corso della seduta consiliare ciascun consigliere può proporre al consiglio che siano discussi e votati ordini del giorno correlati alla questione posta in trattazione, purché gli stessi siano finalizzati ad indirizzare l'azione del consiglio o della giunta.
6. Qualora manchi la correlazione dell'ordine del giorno proposto con la questione in trattazione non può essere richiesta la discussione e la votazione dell'argomento.
7. Il regolamento disciplina la procedura di esercizio dei diritti dei consiglieri.
8. Ai consiglieri verrà fornito mensilmente l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta municipale.

COPIA
NON
VALIDA

ART. 44
ISTANZE DI SINDACATO ISPETTIVO

1. Il singolo consigliere ha facoltà di presentare interrogazioni ed interpellanze al capo dell'amministrazione su atti, fatti e condotte afferenti l'ente ed i suoi organi.
2. Il Capo dell'amministrazione è tenuto direttamente o attraverso un assessore, a dare risposta ad interrogazioni ed interpellanze entro trenta giorni dalla data di presentazione.
3. La risposta potrà essere data, fermo restando il termine di cui sopra:
 - a) per iscritto, con comunicazione se richiesto dall'interrogante o dall'interpellante, ai capigruppo consiliari;
 - b) oralmente in aula.

ART. 45
INFORMAZIONE AI CONSIGLIERI SUGLI ATTI GIUNTALI

1. I testi integrali delle deliberazioni adottate dalla giunta devono essere accessibili ai singoli consiglieri comunali presso l'ufficio individuato in sede di regolamento disciplinante il funzionamento del consiglio a decorrere dal giorno successivo dell'affissione all'albo pretorio dell'ente.
2. Deve essere trasmesso mensilmente ai consiglieri l'elenco delle delibere adottate dalla Giunta municipale.

ART. 46
INDENNITA', GETTONI DI PRESENZA E PERMESSI

1. L'entità, i tipi di indennità, i gettoni di presenza, i permessi spettanti a ciascun consigliere sono stabiliti dalla legge e dettagliatamente definiti in sede regolamentare.

ART. 47
DIMISSIONI DALLA CARICA DI CONSIGLIERE

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere presentate al consiglio. Esse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
2. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del consiglio comunale.
3. La presentazione al consiglio delle dimissioni dalla carica consiliare viene operata, in relazione al 1° comma del presente articolo mediante iscrizione all'ordine del giorno del consiglio della surroga del consigliere dimissionario, qualora le dimissioni vengono rassegnate prima di una seduta consiliare già regolarmente convocata e comunque quando non sussiste il termine necessario prescritto dalla legge o dallo statuto per la notifica ai consiglieri di ordine del giorno aggiuntivo, contenente la surroga del consigliere dimissionario, non potendo giuridicamente intercorrere la presentazione dell'argomento nei termini evidenziati, le dimissioni stesse non incidono sulla regolare composizione del consiglio, fermo restando che il consigliere dimissionario è legittimato a partecipare alle sedute.
4. Lo stesso trattamento procedurale e giuridico previsto dal comma precedente è riservato alle dimissioni dalla carica consiliare rassegnate nel corso di una seduta del consiglio.

COPIA TR
NON VA

ART. 48
DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE

1. Il consigliere decade per assenza ingiustificata a tre sedute, ordinarie e/o urgenti, consecutive del consiglio nel corso dello stesso anno;
2. La decadenza opera solo a seguito di contestazione formale delle assenze ed è dichiarata con deliberazione del consiglio comunale.
3. A tal riguardo il presidente del consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi della L.R. 10/91, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
4. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente eventuali documenti giustificativi, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento.
5. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
6. Sono cause giustificative dell'assenza:
 - a) malattia;
 - b) servizio militare;
 - c) gravi motivi di famiglia;
 - d) congedo autorizzato dal presidente del consiglio;
 - e) missione straordinaria o temporanea per pubblico servizio;
 - f) tutti i casi di forza maggiore.

ART. 49
VOTAZIONE, MAGGIORANZA RICHIESTA, SCRUTATORI

1. I consiglieri votano ad alta voce, per appello nominale, per alzata di mano.
2. Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo statuto o dal regolamento, sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone o elezioni a cariche, fermo restando quanto disposto all'art. 24 (Revoca Presidente CC).
3. E' consentito sia per le operazioni per le quali è previsto il voto palese, sia per quelle per cui è previsto il voto segreto, con esclusione di quelle nelle quali è prevista l'indicazione dei nomi, l'utilizzo di impianti per la votazione elettronica.
4. Le deliberazioni sono adottate col voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge prescriva una maggioranza speciale.
5. Il ballottaggio non è ammesso all'infuori dei casi previsti dalla legge.
6. Il presidente dell'adunanza accerta e proclama l'esito delle votazioni.
7. *L'assistenza di 2 scrutatori, nominati dal Presidente fra i propri componenti* ad inizio di seduta su proposta del presidente stesso da votare a scrutinio palese, è necessaria solo per l'approvazione di provvedimenti che richiedono la votazione segreta.

ART. 49 BIS
CONSIGLIERE INCARICATO

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

COPIA
NON
VALIDA

ART. 50**CRITERI DI VOTAZIONE PER L'ELEZIONE DI PERSONE E CONSIGLIERI
IN SENO AD ORGANISMI INTERNI ED ESTERNI E COMMISSIONI**

1. L'elezione di persone e consiglieri in seno ad organismi, nei casi in cui la legge o lo statuto demandano tale competenza al consiglio comunale, avviene in favore del soggetto o dei soggetti che abbiano ottenuto il maggior numero di voti, salvo che la legge o lo statuto non prevedano maggioranze qualificate. A parità di voti risulta eletto il più anziano per età.
2. Qualora la legge o lo statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze senza prescrivere sistemi particolari di votazione e/o di quorum si segue il principio del voto limitato ad uno di guisa che sia assicurata l'elezione della rappresentanza della minoranza in favore dei soggetti che abbiano ottenuto il maggior numero di voti dopo l'ultimo eletto in rappresentanza dei gruppi di maggioranza. A parità di voti risulta eletto il più anziano per età.

ART. 51**CONSIGLIERE ANZIANO**

1. Ad ogni fine previsto dallo statuto è consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.
2. In ogni ipotesi di assenza o impedimento del consigliere anziano è considerato tale il consigliere presente in possesso dei requisiti indicati al precedente comma.

ART. 52**FUNZIONE PARTECIPATIVA DEL SEGRETARIO COMUNALE
ALLE SEDUTE CONSILIARI**

1. Il segretario generale partecipa alle sedute del consiglio comunale esplicando le seguenti funzioni:
 - a) redige il processo verbale della seduta;
 - b) se richiesto dal presidente del consiglio, esprime il proprio parere su questioni relative agli argomenti in discussione;
 - c) svolge ogni altro compito relativo al corretto ed ordinato svolgimento dei lavori del consiglio richiesto dalla legge, dallo statuto e dal regolamento consiliare.

ART. 53**VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI**

1. Delle sedute pubbliche di consiglio è redatto processo verbale contenente oltre alla generalità dei consiglieri presenti all'inizio di seduta, sinteticamente, i punti principali delle discussioni, i nomi dei consiglieri presenti alla votazione per ogni singolo oggetto con l'indicazione di quelli che si sono astenuti e del numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta.
2. Dal verbale deve anche risultare il sistema di votazione seguito.
3. Se la proposta di deliberazione sia stata discussa, ricorrendo i presupposti di legge, in seduta segreta, il verbale oltre a riportare tale evenienza e i presupposti giuridici che l'abbiano legittimata, si limiterà a riportare gli elementi relativi alla votazione omettendo qualsiasi riferimento in ordine alla discussione.

COPIA TR
NON VA

4. Ciascun consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato.
5. Può chiedere altresì che nel verbale sia riportato integralmente, il suo intervento qualora conegni, contestualmente, il relativo testo scritto o qualora ne preannunci la dettatura.
6. Eventuali ingiurie, allusioni e dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale, tranne espressa richiesta dell'autore o del consigliere che si ritiene offeso.
7. I verbali inerenti alle deliberazioni adottate vengono firmati dal presidente della seduta, dal consigliere anziano fra i presenti e dal segretario che ha partecipato alla seduta.
8. I verbali delle deliberazioni devono essere sottoposti al consiglio per la relativa approvazione in una delle sedute successive e comunque non oltre la terza. L'approvazione dei verbali può non essere inserita nell'ordine del giorno di una seduta *urgente*.
9. Con il consenso dei consiglieri presenti può essere omessa la lettura dei verbali. E' inoltre consentito procedere ad una lettura parziale, ossia limitata ai verbali o alle parti di essi individuati dai consiglieri che ne avanzino espressa richiesta.
10. In caso di errore materiale nella redazione del verbale della riunione del consiglio comunale, errore che non influisce sul contenuto delle decisioni e sulla loro legittimità, il Segretario comunale procede alla correzione dell'errore attraverso una nota allegata alla delibera, pubblicata all'albo pretorio, della quale vengono informati il Presidente del consiglio ed il Sindaco e portata all'esame ed all'approvazione del consiglio nella successiva seduta.
11. Le condizioni e le modalità per le eventuali rettifiche dei processi verbali sono stabilite dal regolamento consiliare.

ART. 54

RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI, DECADENZA, SCIOGLIMENTO E SOSPENSIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. I casi di rimozione e di sospensione degli amministratori nonché quelli di decadenza, di scioglimento e di sospensione del consiglio comunale sono tassativamente disciplinati dalla legge e dal presente statuto.

ART. 55

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del consiglio comunale sono contenute in un regolamento adottato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al consiglio comunale.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.
3. Tale regolamento detta le modalità di esercizio delle risorse e dei servizi destinati al funzionamento del consiglio.

ART. 56

BABY CONSIGLIO COMUNALE

1. Nel comune opera il Baby Consiglio comunale. Il regolamento comunale ne disciplina la costituzione, il funzionamento e l'attribuzione di risorse finanziarie.

COPIA
NON

Capo V La giunta comunale

ART. 57 GIUNTA COMUNALE

1. La giunta comunale è organo di impulso e di governo, collabora con il sindaco al Governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti aventi natura di indirizzo o controllo politico amministrativo idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune.
4. La giunta opera in modo collegiale, da attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
5. La giunta elabora inoltre proposte di indirizzo e provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio comunale ed assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento.

ART. 58 COMPOSIZIONE E NOMINA

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero massimo di 4 assessori pari a quello fissato dalla legge di cui uno è investito dalla carica di vice sindaco.
2. Ogni sesso non può essere rappresentato nella misura superiore a 3/4.
3. Gli assessori possono essere scelti tra i consiglieri o anche tra persone estranee al consiglio comunale, purché dotate dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e sempre che non ricorrano ulteriori cause ostative previste dalla legge.
4. Il vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
5. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio comunale.
6. *La Giunta non può essere composta da consiglieri in misura superiore alla metà dei propri componenti;*
7. *Abrogato con delibera di C.C. N. 4 DEL 28.04.2023;*
8. *Abrogato con delibera di C.C. N. 4 DEL 28.04.2023;*
9. Per gli assessori sono previsti gli stessi requisiti richiesti per la elezione al consiglio comunale ed alla carica di sindaco.
10. *Le altre cause ostative e di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti e gli affini sino al secondo grado, del Sindaco, di altro componente della Giunta e del Consiglio Comunale.*
11. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco, la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

ART. 59 NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE

1. Gli assessori vengono nominati dal sindaco in base ad una propria scelta discrezionale entro 10 giorni dall'insediamento.

COPIA
NON

2. La scelta del sindaco è vincolata in rapporto alle designazioni dallo stesso comunicate prima dell'elezione, attraverso la presentazione dell'elenco di cui all'articolo 7, comma 5, della L.R. 7/92.
3. La composizione della giunta viene comunicata, entro 10 giorni dall'insediamento, al consiglio comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

ART. 60 GIURAMENTO DEGLI ASSESSORI

1. Gli assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, sono tenuti a prestare giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali in presenza del segretario comunale che redige processo verbale, salvo che il giuramento non sia stato già prestato per l'esercizio della carica consiliare.
2. Gli assessori che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica.
3. La decadenza è dichiarata dal sindaco che, con la stessa determinazione dispone la relativa surroga a termini di legge e di statuto.

ART. 61 DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI E RELATIVA SURROGA

1. Le dimissioni degli assessori comunali sono depositate nella segreteria del Comune a cura degli interessati oppure vengono formalizzate in sedute degli organi collegiali.
2. Esse sono irrevocabili e definitive e non necessitano di presa d'atto.
3. *Alla surroga degli assessori dimissionari provvede il sindaco con propria determinazione da comunicare al consiglio comunale ed all'Assessorato delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica.*

ART. 62 REVOCA DEGLI ASSESSORI E RELATIVA SURROGA

1. E' data facoltà al sindaco di revocare, in ogni tempo uno o più componenti della giunta.
2. In caso di esercizio della facoltà di cui al precedente comma il sindaco, entro sette giorni dalla relativa determinazione, è tenuto a fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sul quale il consiglio comunale può esprimere valutazioni.
3. Contemporaneamente alla revoca il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.
4. *I provvedimenti con cui il sindaco dispone la revoca di uno o più assessori sono immediatamente esecutivi e devono essere comunicati al consiglio comunale ed all'Assessorato delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica.*

ART. 63 DECADENZA DEGLI ASSESSORI

1. La decadenza dalla carica di assessore consegue all'accertamento di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità o dalla sussistenza di cause ostative secondo quanto previsto dalla legge.
2. Le cause di incompatibilità previste per la carica di consigliere comunale e di sindaco che la legge estende agli assessori devono essere rimosse, a pena di decadenza della carica

COPIA
NON

- assessoriale, entro dieci giorni dalla nomina.
3. In ogni caso la decadenza viene pronunciata dal sindaco d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore del Comune.
 4. *La sostituzione dell'assessore dichiarato decaduto, deceduto o rimosso dalla carica viene disposta dal sindaco con suo provvedimento da comunicare al consiglio comunale ed all'Assessorato delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica.*

ART. 64 CESSAZIONE DALLA CARICA

1. La cessazione per qualsiasi motivo, dalla carica di sindaco, comporta la contestuale cessazione dalla carica dell'intera giunta.
2. Sino all'insediamento del commissario straordinario, il vice sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del sindaco e della giunta. In tale ipotesi al Vice Sindaco spetta l'indennità di funzione ed i permessi dalla legge attribuiti al Sindaco.
3. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, il Vice Sindaco, in caso di mancanza di quorum strutturale dovuto a morte, assenza non giustificabile o altro motivo che pregiudichi l'adozione, da parte della Giunta decaduta, provvedimenti che possano arrecare danni all'erario comunale, può procedere alla revoca degli assessori cui sia imputabile la mancanza del quorum e procedere alla nomina del numero di assessori necessario al ripristino del quorum strutturale.
4. Nella stessa ipotesi e qualora sussistano i presupposti ed in presenza di termini perentori, può procedere alla nomina del Segretario comunale.

ART. 65 ATTIVITA' DELLA GIUNTA

1. L'attività della giunta è collegiale.
2. Gli assessori sono destinati, con specifica determinazione del sindaco, ai singoli rami dell'amministrazione.
3. Ai fini della destinazione prevista dal precedente comma i diversi settori dell'amministrazione, dovranno essere raggruppati secondo criteri di omogeneità avuto anche riguardo all'organizzazione settoriale degli uffici e dei servizi comunali.
4. Determinati settori dell'amministrazione possono essere trattenuti dal sindaco che conserva, comunque, la facoltà di modificare, con atto motivato, le attribuzioni degli assessori.
5. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della giunta e individualmente degli atti del loro assessorato.

ART. 66 ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. La giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino, in base alla stessa legge e allo statuto, nelle competenze del sindaco, o in quelle devolute agli organi gestionali dell'ente nel rispetto del principio di distinzione degli atti di indirizzo e gestione a corollario dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione. Spettano, in particolare, alla giunta nell'esercizio delle attribuzioni di governo:
 - a) l'attuazione degli indirizzi generali del consiglio;
 - b) le relazioni al consiglio nei casi previsti dalla legge e dal presente statuto;
 - c) la determinazione degli obiettivi di gestione da affidare ai responsabili correlativamente alle necessarie dotazioni;
 - d) il controllo dei risultati di gestione;
 - e) l'adozione del regolamento dei lavori giuntali e di quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto degli indirizzi generali espressi dal consiglio comunale;
 - f) la nomina del difensore in caso di contenzioso a fronte della costituzione o resistenza in giudizio nonché la decisione in merito alle eventuali transazioni;

COPIA
NON

- g) l'approvazione degli schemi di convenzione dando mandato ai competenti organi gestionali per la correlativa stipula, allorquando gli stessi non abbiano natura di atto fondamentale riconducibile alla competenza consiliare;
- h) *ABROGATO CON DELIBERA DEL C.C. N. 4 DEL 28.04.2023;*
- i) l'approvazione di protocolli con soggetti pubblici e/o privati in ossequio al principio di sussidiarietà verticale e/o orizzontale;
- j) *l'approvazione del DUP;*
- k) provvedere, ai sensi dell'art. 195 del D.Lgs. 267/2000 in merito all'utilizzo delle entrate a specifica destinazione;
- l) disporre in merito alla relazione illustrativa del rendiconto;
- m) approvare lo schema di rendiconto di gestione;
- n) *ABROGATO Con delibera del C.C. N 4 DEL 28.04.2023;*
- o) nominare il presidente ed i rappresentanti in seno al Comitato di pari opportunità;
- p) disporre in merito alla richiesta di anticipazione di cui all'art. 222 del D.Lgs 267/2000;
- q) disporre in merito alla individuazione delle aree destinate a parcheggio a pagamento;
- r) disporre in merito alla delimitazione delle aree pedonali urbane;
- s) disporre in merito alla destinazione dei proventi delle sanzioni amministrative;
- t) *provvedere all'approvazione dello schema del programma triennale delle opere pubbliche e quello biennale dei servizi e forniture;*
- u) provvedere in merito alla conclusione di contratti che per loro natura investono profili di discrezionalità politico-amministrativa approvandone il correlativo schema contrattuale e demandandone la stipula ai competenti organi gestionali;
- v) provvedere alla concessione dei contributi, sovvenzioni ed ausili pecuniari pubblici in assenza di criteri generali in rapporto all'individuazione dei soggetti beneficiari;
- w) esercitare le competenze in materia di assistenza nei casi previsti dalla L.R. 22/86;
- x) *ABROGATO Con delibera del C.C. N 4 DEL 28.04.2023;*
- y) *ABROGATO Con delibera del C.C. N 4 DEL 28.04.2023*
- z) provvedere in merito all'aumento o alla diminuzione della misura base dell'indennità di funzione;
- aa) disporre in merito alla proposta dei provvedimenti di equilibrio di bilancio;
- ab) disporre in merito all'approvazione degli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni ed alla correlativa attività di vigilanza e verifica dei risultati di gestione;
- ac) esercitare le ulteriori competenze che non sono dalla legge riservate al consiglio e che sua natura non sono riconducibili alla competenza del sindaco e degli organi gestionali;

ART. 67

COMPETENZE PARTICOLARI DELLA GIUNTA IN MATERIA DI PERSONALE ED IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI

1. Spetta inoltre alla giunta:

- a) la programmazione triennale del fabbisogno del personale;
- b) l'approvazione della dotazione organica;
- c) determinare in merito alle procedure di mobilità esterna;
- d) determinare in merito alla fornitura di lavoro temporaneo, stagionale e di comando;
- e) l'approvazione del regolamento sul rapporto di lavoro a tempo parziale;
- f) l'approvazione del codice di comportamento dei dipendenti e del codice di comportamento per le molestie sessuali e mobbing;
- g) la costituzione della delegazione di parte pubblica;
- h) l'autorizzazione alla sottoscrizione del contratto collettivo decentrato;
- i) impartire direttive per la fruizione del servizio di mensa o del buono pasto

COPIA
NON

- sostitutivo;
- j) impartire direttive nei confronti della delegazione di parte pubblica;
 - k) determinare in merito ai lavoratori socialmente utili;
 - l) l'attribuzione dell'indennità di funzione ai responsabili di servizio;
 - m) la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro dei dirigenti a tempo determinato;
 - n) disporre in merito all'ufficio del contenzioso del lavoro;
 - o) disporre in merito al telelavoro a distanza;
 - p) *ogni altra competenza in merito non riservata dalla legge al consiglio comunale, al sindaco, al segretario ed agli organi gestionali dell'ente.*

ART. 68

CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA, ORDINE DEL GIORNO

1. La giunta comunale si riunisce, a seguito di avviso del sindaco o di chi lo sostituisce, a termini di statuto, in caso di assenza o di impedimento.
2. L'avviso di convocazione prescinde, di norma, da particolari formalità e non necessita di comunicazione per iscritto a tutti gli assessori con l'avvertenza che saranno di volta in volta sottoposte all'approvazione della giunta tutte le proposte di deliberazioni regolarmente definite e depositate presso il competente ufficio di Segreteria.

ART. 69

PRESIDENZA DELLE SEDUTE, SEGRETEZZA DELLE SEDUTE

1. La giunta è presieduta dal sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice sindaco.
2. In caso di assenza contemporanea del sindaco e del vice sindaco la presidenza è assunta dall'assessore anziano per età.
3. Le sedute della giunta comunale non sono pubbliche. Alle stesse possono, però, partecipare a seguito di invito del sindaco, e soltanto al fine di relazionare su determinati argomenti, funzionari del Comune che abbiano seguito l'istruttoria della proposta di deliberazione nonché liberi professionisti e consulenti cui siano stati conferiti, con apposito provvedimento, specifici incarichi. Qualora ne vengano ravvisati i motivi, può essere invitato anche il Revisore dei conti.
4. Possono inoltre partecipare, occasionalmente, cittadini estranei al collegio, in relazione al diritto di udienza disciplinato dal presente statuto.

ART. 70

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO

1. Alle sedute della giunta partecipa il segretario comunale.

ART. 71

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1. La giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei membri che la compongono.
2. Le deliberazioni vengono adottate col voto della maggioranza assoluta dei presenti.
3. Le deliberazioni della giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive quando ricorrono i presupposti e il numero di voti prescritti dalla legge.

COPIA
NON

ART. 72
PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

1. La giunta comunale adotta le proprie deliberazioni esprimendo la votazione su proposte di provvedimenti, debitamente formalizzate, presentate dal sindaco o dai singoli assessori, o dei dirigenti di settore, quando si tratti di atti dovuti.
2. Ogni proposta di deliberazione deve essere corredata dal necessario carteggio nonché dai pareri e dalle attestazioni richiesti dalla legge.

ART. 73
VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

1. Delle sedute della giunta viene redatto, da parte del segretario che partecipa alla seduta, apposito verbale riferito alla proposta sottoposta all'esame della giunta e contenente le generalità degli assessori intervenuti, con indicazione di quelli che si sono astenuti, nonché i voti espressi a favore e contro ogni proposta.
2. Il verbale di cui al precedente comma viene reso, sotto l'aspetto formale, nel contesto delle singole proposte votate dalla giunta, le quali possono costituire oggetto di annotazione in apposito registro delle sedute di tale organo.

COPIA
NON

Capo VI Il sindaco

ART. 74 IL SINDACO

1. Il sindaco è eletto a suffragio universale e diretto contestualmente all'elezione del consiglio comunale da cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. La durata in carica del sindaco è fissata dalla legge.
3. Il procedimento per l'elezione del sindaco, le condizioni di eleggibilità, le cause di incandidabilità e di incompatibilità, le modalità di presentazione della candidatura, le cause di cessazione dalla carica, sono disciplinati dalla Legge.

ART. 75 FUNZIONI DEL SINDACO

1. Il sindaco, quale capo del governo locale, esercita funzioni di rappresentanza dell'ente, di presidenza delle adunanze della giunta, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Il sindaco ha poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive nel rispetto delle direttive politiche e amministrative che emergono dagli atti di indirizzo del consiglio e dalle deliberazioni della giunta che comportano interventi coordinati o tra loro armonizzati.
3. Al sindaco oltre alle competenze di legge sono assegnati dal presente statuto attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 76 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il sindaco, nell'esercizio delle funzioni di amministrazione:
 - a) ha la rappresentanza generale del Comune e lo rappresenta in giudizio;
 - b) dirige e coordina l'attività politico-amministrativa del Comune presiedendo la giunta e sovrintendendo al funzionamento dei servizi e degli uffici;
 - c) nomina e revoca gli assessori, ivi compresi quelli proposti all'atto della presentazione della candidatura e ne coordina l'attività;
 - d) nomina il vice sindaco e destina gli assessori ai singoli rami dell'amministrazione;
 - e) vigila sulla regolare trattazione degli affari affidati a ciascun assessore e ne firma i provvedimenti relativi, con facoltà di delegare per tale adempimento altro assessore;
 - f) rilascia attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia e altri atti di certificazione ed attestazione rientranti nella propria competenza;
 - g) provvede alla designazione e alla revoca di rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti con espresso divieto, di nominare il proprio coniuge ed i parenti e gli affini entro il 2° grado nonché gli assessori e i consiglieri comunali;
 - h) verifica l'attuazione dei programmi e la conformità dell'attività degli enti, aziende ed organismi ai quali il Comune medesimo partecipa rispetto agli indirizzi deliberativi degli organi competenti e ne riferisce al consiglio;
 - i) designa i rappresentanti dell'ente destinati a far parte del collegio dei revisori dei conti delle istituzioni scolastiche autonome;
 - j) presenta al consiglio le proposte di deliberazione di iniziativa della giunta;
 - k) ha la facoltà di sospendere i procedimenti per l'adozione di atti di competenza degli assessori sottoponendoli alla giunta nella riunione immediatamente successiva;
 - l) nomina il segretario comunale ed i responsabili degli uffici e dei servizi;

COPIA
NON

- m) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- n) *ABROGATO Con delibera del C.C. N 4 DEL 28.04.2023*
- o) assume adeguate iniziative per promuovere accordi di programmi con gli altri enti pubblici previsti dalla legge da sottoporre al consiglio comunale provvedendo alla approvazione degli stessi ed alla correlativa sottoscrizione in virtù del potere di rappresentanza dell'ente, partecipando e/o presiedendo l'organo di vigilanza in merito all'esecuzione di quanto determinato in sede di accordo;
- p) indice per finalità di coordinamento e semplificazione procedimentali le conferenze di servizio nei casi stabiliti dalla legge;
- q) convoca i comizi per referendum comunali, le assemblee popolari ed i sondaggi di opinione;
- r) adotta le ordinanze che per natura e/o per legge sono devoluti alla propria competenza;
- s) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa;
- t) presenta ogni anno al consiglio comunale una relazione scritta sullo stato degli atti programmatici e sull'attività svolta;
- u) provvede alla relazione ed all'aggiornamento dell'inventario dei beni patrimoniali del Comune;
- v) *adotta provvedimenti in materia di personale che non sono riservati dalla legge o dallo statuto al consiglio, alla giunta o al segretario generale;*
- w) adotta determinazioni per il coordinamento, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, degli orari relativi agli esercizi commerciali, ai servizi pubblici nonché degli orari di apertura ai pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- x) nomina se del caso gli esperti nei limiti di cui all'art. 14 della L.R. 7/92 e trasmette annualmente una dettagliata relazione sull'attività espletata dagli stessi;
- y) impartisce, sul piano operativo, direttive al comandante del corpo di polizia municipale per lo svolgimento dei compiti di polizia locale;
- z) dispone l'utilizzazione del fondo di riserva nel caso in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o si rivelino insufficienti le dotazioni degli interventi di spesa corrente;
- aa) provvede alla determinazione della copertura del costo per singolo servizio in rapporto ai servizi pubblici a domanda individuale;
- ab) provvede alla nomina del responsabile per singolo tributo;
- ac) conferisce gli incarichi professionali aventi natura fiduciaria nei casi previsti dalla legge;
- ad) *ABROGATO Con delibera del C.C. N 4 DEL 28.04.2023*
- ae) emette provvedimenti sanzionatori in materia di autorizzazione di pubblica sicurezza;
- af) applica le sanzioni in materia di commercio fisso;
- ag) determina gli orari in materia di commercio su aree pubbliche;
- ah) *ABROGATO con Delibera C.C n. 4 del 28.04.2023*
- ai) provvede alla sottoscrizione di protocolli di intesa previa approvazione da parte della giunta comunale o delegare un assessore a farlo in sua vece;
- aj) nomina gli uffici posti alle dirette dipendenze dello stesso della giunta e degli assessori;
- ak) nomina il rappresentante dell'ente nel collegio di conciliazione;
- al) individua i dipendenti con competenze in materia di accertamento e prevenzione delle violazioni del divieto di sosta;
- am) provvede alla verifica straordinaria di cassa alla scadenza del mandato;
- an) incarica i dipendenti alla legalizzazione delle fotografie;
- ao) nomina i rappresentanti nelle assemblee dei consorzi;
- ap) propone il piano territoriale degli orari;

COPIA
NON

- aq) incarica gli espletanti l'attività di controllo sul regolare svolgimento delle manifestazioni di sorte locali designando l'incaricato a presenziare alla relativa estrazione;
 - ar) esercita le funzioni demandategli dalla legge e dal presente statuto riconducibili per natura alla propria competenza;
 - as) nomina il sindaco dei ragazzi ed il Baby consiglio comunale, sulla base dei risultati delle elezioni contemplate dal relativo regolamento;
 - at) conferisce la cittadinanza onoraria, encomi ed elogi a persone che si siano distinte per atti particolarmente rilevanti. Apposito regolamento disciplina l'istituzione, le motivazioni e le modalità di conferimento.
2. Il sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a se o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei dirigenti. Resta salvo il potere del sindaco di annullamento per motivi di legittimità dei provvedimenti e degli atti dei dirigenti, previa acquisizione del parere del segretario comunale.

ART. 77 FUNZIONI DI VIGILANZA

1. Il sindaco, nell'esercizio delle funzioni di vigilanza:
- a) promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative su fatti o atti specifici o sull'intera attività del Comune;
 - b) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici informazioni ed atti, anche riservati, al fine di verificare l'attività degli uffici stessi e il regolare espletamento dei servizi comunali nonché al fine di fornire al consiglio comunale le eventuali informazioni;
 - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi comunali, delle istituzioni e delle società appartenenti al Comune;
 - e) vigila sulla regolare trattazione degli affari affidati a ciascun assessore e ne firma gli atti e i provvedimenti, salva la facoltà di delega prevista dal presente statuto.

ART. 78 FUNZIONI DI ORGANIZZAZIONE E DI INFORMATIVA

1. Il sindaco, nell'esercizio delle funzioni di organizzazione:
- a) destina nella prima adunanza della giunta gli assessori ai singoli rami dell'amministrazione;
 - b) richiede, per iscritto, al presidente la convocazione del consiglio comunale, con nota contenente gli oggetti da porre all'ordine del giorno e corredate, ove sia possibile, delle proposte di deliberazione, complete di tutti gli allegati ed i prescritti pareri, provvedendo, comunque, che le proposte siano trasmesse al Presidente del consiglio almeno tre giorni prima di quello fissato per la seduta consiliare o 24 ore prima in caso di seduta urgente.
 - c) partecipa alle sedute consiliari;
 - d) dispone la convocazione della giunta, proponendo gli argomenti da trattare e presiedendola;
 - e) risponde alle interrogazioni e alle interpellanze dei consiglieri comunali e in genere a tutti gli atti ispettivi dei consiglieri entro trenta giorni dalla loro presentazione presso la segreteria comunale;

COPIA
NON

ART. 79
LE FUNZIONI DEL SINDACO NELLA QUALITÀ DI UFFICIALE DI GOVERNO,
LE ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI

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) alla 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 su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
4. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
5. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
6. Ove il sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
7. Alle spese per il commissario provvede l'ente interessato.
8. Ove il sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

ART. 80
RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'ENTE

1. La legale rappresentanza dell'ente, ivi compresa la rappresentanza in giudizio, compete al capo dell'amministrazione.

ART. 81
ESPERTI NOMINATI DAL SINDACO

1. Il sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato ad esperti. Il numero degli incarichi che possono essere attribuiti è regolato dalla legge. Gli esperti devono essere dotati di documentata professionalità. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea il provvedimento deve essere ampiamente motivato in merito all'incarico conferito.
2. Gli incarichi di cui al precedente comma non costituiscono rapporto di pubblico impiego e vengono conferiti con provvedimento del sindaco contenente lo schema del disciplinare d'incarico o del contratto/convenzione da sottoscrivere per la regolamentazione giuridica ed economica del relativo rapporto.

COPIA
NON

ART. 82
RELAZIONE DEL SINDACO
SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

1. Ogni anno il sindaco è tenuto a presentare al consiglio una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti che egli ritiene di particolare rilevanza.
2. Sulla relazione prevista dal precedente comma il consiglio comunale, entro dieci giorni dalla presentazione, esprime, in seduta pubblica, le proprie valutazioni.

ART. 83
VICE SINDACO

1. Il sindaco, successivamente alla sua elezione, nomina tra gli assessori il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
2. A garanzia della continuità dell'esercizio delle funzioni sindacali, in caso di contemporanea e prolungata assenza del Sindaco e del vice Sindaco, il Sindaco procede alla revoca temporanea delle funzioni vicarie già conferite al Vice Sindaco e all'affidamento delle stesse ad altro assessore.

ART. 84
DELEGA DI ATTRIBUZIONI AGLI ASSESSORI

1. Il sindaco può delegare ai singoli assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni e deleghe di rappresentanza.
2. I provvedimenti di cui al precedente comma, che possono essere contestuali alla determinazione con cui il sindaco dispone la destinazione degli assessori, dovrà specificare i poteri di firma eventualmente accordati in sede di delega.

ART. 85
GIURAMENTO, DISTINTIVO, USO DELLA FASCIA TRICOLERE

1. Il sindaco presta giuramento dinanzi al consiglio, nella prima seduta di insediamento, con la seguente formula: *Giuro di osservare la Costituzione italiana e di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune in armonia agli interessi della Regione.*
2. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
3. L'uso della fascia tricolore è consentito al Sindaco, nelle pubbliche manifestazioni in cui lo stesso rappresenta l'ente e, al vice sindaco, quando lo stesso lo sostituisce e ne svolge le funzioni.
4. In conformità alle deleghe di rappresentanza di cui all'art. 84, l'uso della fascia è consentito, altresì, agli assessori su formale autorizzazione del Sindaco.

ART. 86
DIMISSIONI DEL SINDACO

1. *Le dimissioni del sindaco sono depositate nella segreteria comunale o formalizzate in sedute degli organi collegiali. Le dimissioni dalla carica di sindaco possono essere revocate entro 20 gg e non necessitano di presa d'atto.*

COPIA
NON

Titolo III**L'assetto organizzativo, i principi di funzionamento ed i controlli dell'amministrazione****Capo VII****Ordinamento degli uffici, organi gestionali e risorse umane****ART. 87****PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE**

1. L'organizzazione degli uffici si informa al principio della separazione delle competenze fra organi politici e organi burocratici.
2. L'attività amministrativa risponde ai principi di efficienza, efficacia, economicità, funzionalità e trasparenza.
3. Le strutture organizzative rispondono a principi di economicità di gestione, professionalità, responsabilità, trasparenza e flessibilità della struttura e devono tendere al soddisfacimento dell'utenza.
4. L'organizzazione del lavoro è attuata per obiettivi, programmi e progetti, mediante processi di integrazione e di flessibilità.
5. L'organizzazione del Comune si articola in unità organizzative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, che si articolano in settori.
6. L'articolazione della struttura ha carattere strumentale rispetto alle funzioni ed agli obiettivi ed ai programmi stabiliti dal consiglio comunale e dalla giunta comunale.

ART. 88**PRINCIPI DI SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO E GESTIONE**

1. Gli organi di Governo dell'ente, secondo la propria competenza, esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.
2. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione comunale verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

ART. 89**METODOLOGIA DI LAVORO PER PROGRAMMI**

1. E' adottato il metodo di lavoro per programmi.
2. I programmi sono contenuti nel Piano dettagliato degli obiettivi (P.D.O.) che viene formulato preliminarmente al piano esecutivo di gestione (P.E.G.).
3. I responsabili della gestione rendono conto dell'impiego delle risorse attribuite in rapporto ai risultati ottenuti e al grado di attuazione dei programmi, mediante il sistema di reporting da attivare trimestralmente, con appositi reports che vengono presentati alla Giunta.
4. *I programmi e gli obiettivi del P.D.O. confluiscono nel P.E.G., annualmente approvato dalla Giunta Comunale, a seguito di approvazione, da parte del Consiglio Comunale, del bilancio di previsione e del DUP e del bilancio pluriennale.*

COPIA
NON

ART. 90
REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio comunale, e di ogni altra fonte relativa all'organizzazione interna del Comune deve informarsi al principio di superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provochino effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei/delle dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo. Deve favorire anche, mediante una diversa organizzazione del lavoro e delle condizioni del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.
2. Le procedure per l'assunzione di personale dipendente sono disciplinate con apposito regolamento.
3. Il regolamento di organizzazione stabilisce le modalità di costituzione di unità speciali, intersettoriali e di staff.

ART. 91
RISORSE UMANE

1. I dipendenti comunali sono all'esclusivo servizio della collettività.
2. Ferme restando le disposizioni del codice civile ed i principi di cui al vigente ordinamento costituzionale e salvo diverse disposizioni regionali in applicazione della rispettiva competenza legislativa ai sensi dell'art. 117 della Costituzione, il trattamento giuridico ed economico e l'ordinamento professionale è stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro, dagli accordi decentrati integrativi e dal contratto individuale.
3. Fermo quanto disposto dalla legge 131 del 5 giugno 2003 in correlazione all'art. 10 della legge costituzionale n. 3/2001, ai sensi del comma 2 dell'art. 1 della citata legge 131/2003, le disposizioni normative statali vigenti, alla data di entrata in vigore della stessa legge nelle materie appartenenti alla legislazione regionale continuano ad applicarsi, fino alla data di entrata in vigore delle disposizioni regionali in materia, fatti salvi gli effetti di eventuali pronunce della Corte Costituzionale.
4. Lo statuto concorre, ove opportuno, alla superiore disciplina in funzione di completamento e differenziazione in connessione ai propri spazi di competenza secondo i principi sanciti dall'art. 114 della Costituzione, rapportate alle proprie esigenze organizzative.
5. Il Comune assume come proprio obiettivo la valorizzazione e lo sviluppo delle professionalità e, in tale ambito, promuove e realizza iniziative dirette alla formazione ed all'aggiornamento professionale del personale.
6. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del personale.

ART. 92
SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale dipende funzionalmente dal sindaco e svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Esercita in particolare tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti nonché quelle conferitegli dal sindaco.
3. ABROGATO Con delibera del C.C. N 4 DEL 28.04.2023
4. Il segretario comunale in particolare:
 - a) partecipa alle sedute del consiglio e della giunta, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, curandone la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

COPIA
NON

- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;

**ART. 93
ABROGATO**

Con delibera C.C. n. 4 Del 28.04.2023

**ART. 94
DEFINIZIONE ED ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

1. Il Capo dell'amministrazione definisce, con proprio atto le singole posizioni dirigenziali ed i contenuti delle stesse.
2. La pesatura delle posizioni così identificate è effettuata dalla giunta municipale su proposta dell'organismo di valutazione della dirigenza.
3. Le posizioni devono essere individuate con criteri di omogeneità, avuto riguardo alla caratteristiche dell'ente ed ai programmi di governo.
4. L'attribuzione degli incarichi dirigenziali presuppone la preventiva definizione delle posizioni, dei relativi contenuti e valori economici.
5. *Gli incarichi sono attribuiti dal Capo dell'amministrazione, ove nominato, avuto riguardo agli obiettivi posti dagli organi di governo per il periodo di riferimento, così come definiti dai documenti di programmazione. Tali incarichi hanno durata comunque non superiore alla durata del mandato del Sindaco e sono revocabili in ogni tempo.*
6. In mancanza di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni disciplinate dagli artt. 8 e seguenti del CCNL del 31.3.1999.

**ART. 95
CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO**

1. L'ente ha facoltà, secondo le modalità e le procedure definite dai regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di fare ricorso a contratti a tempo determinato, di durata non superiore a quella residuale del mandato del capo dell'amministrazione, per la copertura di posti di responsabile di ufficio o servizio, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione.
2. I posti delle qualifiche dirigenziali di alta specializzazione e di responsabile di settore, degli uffici e dei servizi possono essere ricoperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico ovvero, in via d'eccezione e con deliberazione motivata, di diritto privato fermi restando i requisiti professionali corrispondenti alla qualifica del posto da ricoprire nel rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa vigente.
3. Entro i limiti previsti dalla legge, il capo dell'amministrazione può conferire incarichi dirigenziali al di fuori della dotazione organica.
4. Si intendono recepite tutte le forme di incarico che la legge nazionale o regionale dovesse introdurre nell'ordinamento.
5. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi ne detta le disposizioni attuative sulla base della normativa di riferimento.

**ART. 96
I DIRIGENTI**

1. I dirigenti sono i responsabili delle strutture apicali, titolari delle posizioni organizzative, a cui il sindaco in forza dell'articolo 13 della legge regionale n. 7/92 attribuisce la direzione di un settore. Tutti i dirigenti esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge e da altre fonti

COPIA
NON

- normative, in modo autonomo nell'ambito delle direttive agli stessi impartite e rispondono direttamente agli organi della direzione politica. I dirigenti comunali sono tenuti ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi attribuiti ad essi dagli organi competenti.
2. La gestione dell'attività tecnico-amministrativa del Comune spetta, all'interno dei singoli settori, ai relativi responsabili preposti alla direzione degli stessi i quali sono coadiuvati nella gestione dai responsabili dei servizi all'uopo nominati dagli stessi. Il coordinamento dell'attività di natura istruttoria e gli adempimenti conseguenti possono essere attribuiti, su delega dei Responsabili di Settore, ai dipendenti preposti ai servizi nel rispetto delle mansioni corrispondenti alla categoria di pertinenza.
 3. I responsabili di settore, provvedono in particolare ad espletare le seguenti funzioni:
 - a. presidenza delle commissioni di gara e di concorso e nomina dei componenti;
 - b. procedure d'appalto e conseguenti responsabilità;
 - c. adozione delle determinazioni a contrattare e stipula dei contratti;
 - d. adozione degli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa ed atti di amministrazione e gestione del personale;
 - e. emanazione dei provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - f. rilascio delle attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio;
 - g. pronuncia delle ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e cura dell'esecuzione;
 - h. emissione delle ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative nonché applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
 - i. dar corso ai procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adozione delle sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento;
 - j. esecuzione delle deliberazioni della giunta e del consiglio e delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore generale e/o dal segretario comunale;
 - k. fornire al direttore generale, nei termini di cui al Regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione, le relative proposte sulla traduzione in concrete scelte amministrative degli obiettivi contenuti nel programma politico - amministrativo nonché avanzare annualmente, sulla base delle risorse disponibili, proposte per la redazione del bilancio preventivo;
 - l. responsabilità nei confronti del direttore generale e del sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
 - m. nomina dei componenti le commissioni di gare informali;
 - n. ogni altra funzione per la cui natura e ascrivibile alla rispettiva competenza in applicazione dell'art. 97 della Costituzione.
 4. I responsabili di settore possono delegare alcune funzioni ai responsabili dei servizi ad essi sottoposti.
 5. Le funzioni di pertinenza dirigenziale ed ogni ulteriore profilo concernente l'organizzazione dell'amministrazione sono disciplinati dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato dalla giunta comunale sulla base degli indirizzi del consiglio comunale.
 6. I Dirigenti comunali sono tenuti ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi attribuiti ad essi dagli organi competenti.

ART. 97
CONFERENZA DEI DIRIGENTI DI SETTORE

1. Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedano l'intervento di più settori, il segretario comunale convoca una conferenza dei responsabili dei settori

COPIA
NON

- interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare nel più breve tempo le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del comune;
2. La conferenza dei responsabili di settore è presieduta dal segretario comunale ed è costituita da tutti gli appartenenti alle qualifiche direttive dipendenti dal comune, alla stessa partecipa anche il sindaco o suo delegato;
 3. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'ente, studia e dispone le esemplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro;
 4. La conferenza definisce linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale;
 5. La conferenza tiene le sue riunioni almeno una volta ogni 2 mesi ed ogni qualvolta il segretario comunale, per propria iniziativa o su richiesta dei componenti, ne constati la necessità;
 6. Alle riunioni per la programmazione della gestione organizzativa del personale partecipano le organizzazioni sindacali aziendali e i verbali sono trasmessi dal segretario al sindaco ed ai capigruppo consiliari;
 7. Alla conferenza di programma potranno partecipare anche i responsabili del procedimento amministrativo.

Capo VIII I controlli

ART. 98 IL SISTEMA DEI CONTROLLI

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, prevede strumenti adeguati a:
 - a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa attraverso il controllo di gestione;
 - c) valutare le prestazioni del personale preposto alle strutture di massima dimensione;
 - d) supportare, coordinare e verificare la valutazione delle prestazioni del personale preposto alle strutture di massima dimensione;
 - e) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

ART. 99 CONTROLLI INTERNI

1. I controlli interni mirano a garantire la regolarità amministrativo-contabile, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa del Comune, con l'esercizio delle funzioni di verifica previste dalla legge e dai regolamenti.
2. I controlli interni si articolano in tre distinte categorie:
 - a) controllo strategico;
 - b) controllo di gestione;
 - c) controllo di regolarità amministrativo - contabile;
3. Il controllo strategico mira a garantire l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico - amministrativo ed a supportare l'attività di valutazione dei centri di costo e verifica della rispondenza tra gli indirizzi politico amministrativi di cui alla relazione previsionale e programmatica e le attività svolte nonché la valutazione della dirigenza ed è svolta dall'organo e con le modalità stabilite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

COPIA
NON

ART. 100
NUCLEO DI VALUTAZIONE O OIV

1. Il Nucleo di valutazione o Oiv organismo per lo svolgimento del servizio di controllo interno, è disciplinato dal Regolamento e verifica, mediante valutazione comparativa dei costi, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa:
 - a) la realizzazione degli obiettivi fissati ed i risultati conseguiti dalle strutture di gestione dei servizi;
 - b) la sussistenza, nell'ambito della responsabilità dirigenziale, della responsabilità contabile ed amministrativa;
 - c) l'economicità e l'efficacia delle procedure adottate e delle prestazioni rese dall'amministrazione comunale, valutandone il costo e la qualità;
 - d) determina annualmente, anche su indicazione degli organi di governo, i parametri di riferimento e controllo.
2. *ABROGATO Con delibera DI C.C N. 4 DEL 28.04.2023*
3. *ABROGATO Con delibera DI C.C N. 4 DEL 28.04.2023*
4. *ABROGATO Con delibera DI C.C N. 4 DEL 28.04.2023*
5. *ABROGATO Con delibera DI C.C N. 4 DEL 28.04.2023*

COPIA TR
NON VA

**Titolo IV
I servizi**

**CAPO IX
Servizi pubblici locali**

**ART. 101
PROFILI DI DISCIPLINA**

1. In applicazione dell'art. 10 della legge costituzionale n. 3 del 18 ottobre 2001 e del vigente art. 117 della Costituzione i servizi pubblici locali sono disciplinati dalle leggi regionali in materia, salvo che gli aspetti afferenti alla tutela della concorrenza devoluti alla competenza legislativa statale ai sensi dell'art. 117 lettera e) della Costituzione.
2. A norma dell'art. 1, comma 2, della legge 131/2003, le disposizioni normative statali vigenti alla data di entrata in vigore della stessa legge nelle materie appartenenti alla legislazione regionale continuano ad applicarsi, fino alla data di entrata in vigore delle disposizioni regionali in materia, fatti salvi gli effetti di eventuali pronunce della Corte Costituzionale.
3. Lo statuto concorre, ove opportuno, alla superiore disciplina in funzione di completamento e differenziazione in connessione ai propri spazi di competenza secondo i principi sanciti dall'art. 114 della Costituzione.

**ART. 102
SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RILEVANZA ECONOMICA
FORME DI GESTIONE**

1. Il Comune provvederà all'erogazione dei servizi a rilevanza economica, secondo le discipline di settore e nel rispetto della normativa dell'Unione europea mediante conferimento:
 - a) a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica;
 - b) a società a capitale misto pubblico privato nelle quali il socio privato venga scelto attraverso l'espletamento di gare con procedura ad evidenza pubblica;
 - c) a società a capitale interamente pubblico a condizione che l'ente o gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.
2. Qualora l'attività della gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimonialisia separata dall'attività di erogazione dei servizio, il Comune si avvale, anche in forma associata, per la predetta attività:
 - d) di soggetti allo scopo costituiti, nella forma di società di capitali con la partecipazione totalitaria di capitale pubblico, cui può essere affidata direttamente tale attività, a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano;
 - e) di imprese idonee, da individuare mediante procedure ad evidenza pubblica secondo le vigenti disposizioni normative.
3. Per la disciplina di dettaglio si applicano le disposizioni vigenti in materia.

**ART. 103
CONTRATTO DI SERVIZIO**

1. I rapporti tra il Comune ed i soggetti di cui al precedente articolo sono regolati dal contratto di servizio.
2. Il contratto di servizio disciplina in particolare:

COPIA
NON

- a) I tempi ed i modi di erogazione del servizio;
 - b) Gli orari di apertura degli uffici e degli sportelli del soggetto gestore atti a consentire il pagamento di eventuali fatture e bollette, la segnalazione di guasti e malfunzionamenti, la richiesta di nuovi allacci alla rete e le eventuali cessazioni del rapporto di utenza.
 - c) Le modalità attraverso le quali il gestore del servizio pubblico deve informare l'utenza circa le tariffe praticate, le eventuali e più favorevoli condizioni contrattuali, le date e le ore delle necessarie ed improcrastinabili interruzioni dell'erogazione del servizio sia a causa di guasti e manutenzioni tecniche che in seguito a proclamazione di scioperi in rapporto a servizi pubblici definiti essenziali;
 - d) Le forme di vigilanza e controllo esercitate dal Comune e dell'Autorità indipendente a ciò preposta;
 - e) I rapporti che a seguito della scissione tra proprietà - gestione - erogazione del servizio intercorrono tra il Comune ed i soggetti di erogazione del servizio.
3. I contratti di servizio devono essere allegati ai capitolati di gara e dunque approvati insieme ai medesimi capitolati e dovranno prevedere necessariamente i livelli dei servizi da garantire ed adeguati strumenti di verifica del rispetto dei livelli previsti.

ART. 104
SERVIZI PUBBLICI LOCALI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA
FORME DI GESTIONE

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 101 e in attesa che la regione provveda con proprie leggi a regolare la materia, le forme gestionali applicabili ai servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono:
 - a) la gestione in economia;
 - b) l'istituzione, anche mediante affidamento diretto;
 - c) l'azienda speciale, anche mediante affidamento diretto;
 - d) la società di capitali con partecipazione totalitaria o minoritaria dell'ente;
 - e) la società con partecipazione maggioritaria;
 - f) la concessione;
 - g) l'associazione;
 - h) la fondazione.
2. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

ART. 105
GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il servizio di gestione in economia è affidato ad un settore specifico dell'amministrazione comunale sotto la conduzione di apposito funzionario o dirigente preposto.
2. *ABROGATO Con delibera DI C.C N. 4 DEL 28.04.2023*
3. *ABROGATO Con delibera DI C.C N. 4 DEL 28.04.2023*
4. Il regolamento dovrà determinare i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli oneri per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento di standard qualitativamente elevati di prestazioni per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.
5. Il Sindaco riferisce annualmente al consiglio, in sede di approvazione del consuntivo, sull'andamento, la qualità ed i costi di ciascuno dei servizi resi in economia.

COPIA
NON

ART. 106
AZIENDE SPECIALI

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di Aziende Speciali dotate di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale approvandone lo statuto.
2. Le Aziende Speciali, svolgono la propria attività in attuazione degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità e del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.
3. Le aziende speciali, in quanto enti strumentali del Comune improntano la loro attività al soddisfacimento degli interessi della collettività locale ed allo sviluppo degli stessi.

ART. 107
RAPPORTO TRA COMUNE ED AZIENDE SPECIALI

1. Il Comune ha nei confronti delle aziende speciali il dovere ed il potere di:
 - a) conferire il capitale di dotazione;
 - b) determinare le finalità e gli indirizzi;
 - c) approvare lo statuto, il piano programma comprendente il contratto di servizio disciplinante i rapporti tra il Comune e l'azienda, i bilanci economici di previsione annuale e pluriennale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio;
 - d) esercitare la vigilanza;
 - e) verificare i risultati di gestione;
 - f) prevedere la copertura degli eventuali costi sociali.

ART. 108
STATUTO DELL'AZIENDA E RELATIVI REGOLAMENTI

1. L'azienda speciale è dotata di un proprio statuto approvato dal consiglio comunale.
2. Lo statuto deve necessariamente prevedere:
 - a) l'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda;
 - b) l'organo di revisione e le forme autonome di verifica della gestione.
3. L'azienda speciale può dotarsi di propri regolamenti attuativi dello statuto disciplinanti in dettaglio l'ordinamento ed il funzionamento della stessa.

ART. 109
CAPITALE DI DOTAZIONE

1. L'azienda Speciale è dotata di un proprio patrimonio.
2. Il capitale di dotazione dell'azienda può essere costituito da beni immobili e mobili compresi i fondi liquidi assegnati dal Comune all'atto di istituzione dell'azienda o successivamente.
3. L'azienda può incrementare il proprio capitale di dotazione con altri beni acquisiti con fondo stanziato nel proprio bilancio.
4. Il capitale di dotazione può essere costituito appositamente o può essere trasferito all'azienda quando questa subentri ad un'altra.
5. I beni devono essere descritti e valutati in un inventario al cui costante aggiornamento provvede il direttore, sulla base dei criteri fissati dallo statuto.

ART. 110
GLI ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE

1. Gli organi dell'Azienda Speciale sono:
 - a) Il consiglio di amministrazione;
 - b) Il presidente;
 - c) Il direttore.

COPIA
NON

ART. 111
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il consiglio di amministrazione, formato da cinque componenti nominati dal sindaco nell'ambito della sua competenza fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale, oltre che una speciale competenza tecnica o amministrativa per gli studi compiuti, per lavori specifici, per la professione esercitata o per gli uffici ricoperti da accertare mediante la produzione di curricula professionali. Non sono nominabili i componenti del consiglio comunale e della giunta municipale, nonché il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del sindaco.
2. Sono altresì incompatibili con la superiore nomina gli amministratori, i soci illimitatamente responsabili, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o connesse con quelle della azienda, nonché coloro che hanno lite pendente con il Comune.
3. L'eventuale nomina di coloro che si trovano nelle condizioni suindicate è nulla e l'organo che vi ha provveduto è tenuto a revocarla non appena venuto a conoscenza dell'esistenza delle condizioni stesse, essendosi integrate le menzionate cause di decadenza.
4. I consigli di amministrazione, delle Aziende Speciali, durano in carica cinque anni e cessano:
 - a) in caso di revoca o dimissioni della maggioranza dei loro componenti;
 - b) nel caso in cui nel quinquennio si svolga una consultazione elettorale. In tal caso essi rimangono in carica fino all'insediamento dei nuovi amministratori.
5. Nell'ipotesi di cessazione di un componente per una qualsiasi causa, la surroga deve avvenire entro il termine di 20 giorni.
6. Rappresentano cause di cessazione anticipata dalla carica:
 - a) decadenza per sopravvenuta causa di ineleggibilità ed incompatibilità a consigliere comunale;
 - b) decadenza per ingiustificata mancata partecipazione secondo quanto stabilito dallo statuto e dal regolamento dell'azienda;
 - c) decadenza per condanna penale in rapporto a quanto previsto dall'art. 58 del D.Lgs. 267/2000;
 - d) morte;
 - e) dimissioni;
 - f) revoca per sopravvenute cause di incompatibilità, per gravi violazioni di legge, per comprovata inefficienza o per attività contrastanti con gli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.
7. Contestualmente alla revoca di cui al comma 6 lettera f) il sindaco provvede alla correlativa sostituzione.

ART. 112
INDENNITÀ

1. Le indennità di carica, i gettoni di presenza e le indennità dei componenti del consiglio di amministrazione sono disciplinati dalla legge salvo diverse disposizioni in sede di esercizio della competenza normativa del Comune nel rispetto degli articoli 114 e 117 della Costituzione.

ART. 113
FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il consiglio di amministrazione esercita le funzioni inerenti all'attuazione degli scopi politici ed amministrativi di carattere generale che il Comune si propone di conseguire con la costituzione dell'azienda.

COPIA
NON
VALIDA

2. Poste le funzioni di cui al comma 1 rientra nella competenza del consiglio di amministrazione l'adozione degli atti fondamentali da dedurre ad oggetto di approvazione da parte del Comune.

**ART. 114
IL PRESIDENTE**

1. Il presidente, è eletto nel proprio seno dal consiglio di amministrazione nel corso della prima seduta.
2. Il presidente rappresenta l'azienda nei rapporti esterni con gli altri enti ed esprime direttamente gli indirizzi aziendali espressi dal consiglio di amministrazione.
3. Esercita altresì, il potere di vigilanza sull'andamento dell'azienda e sull'operato del direttore.
4. Lo statuto ed il regolamento aziendale dovranno informarsi, sul piano delle competenze degli organi dell'azienda al principio di separazione tra organi di indirizzo politico-amministrativo ed organi gestionali a corollario dei principi di buon andamento ed imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione.
5. In caso di assenza o di impedimento del presidente le sue funzioni sono assunte da un componente individuato secondo le disposizioni previste dallo statuto e dai regolamenti aziendali o, in mancanza, dal componente più anziano.

**ART. 115
IL DIRETTORE**

1. Il direttore, ha la rappresentanza negoziale e processuale dell'azienda di fronte ai terzi ed esercita tutte le attribuzioni di ordinaria amministrazione ed è il responsabile della gestione dell'azienda di cui deve rendere conto al sindaco.
2. Il direttore è nominato dal sindaco sulla base di produzione di curricula.

**ART. 116
I CONTROLLI DEL COMUNE SULL'AZIENDA SPECIALE
ORGANO DI REVISIONE**

1. Sono soggette ad approvazione del consiglio comunale del Comune:
 - a) lo statuto;
 - b) il piano programma comprendente il contratto di servizio disciplinante i rapporti tra il Comune e l'azienda;
 - c) i bilanci economici di previsione annuale e pluriennale, nonché la relativa relazione previsionale;
 - d) il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.
2. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.
3. La nomina dei componenti dell'organo di revisione spetta al sindaco.
4. In caso di accertate irregolarità gestionali delle Aziende Speciali, il sindaco, sia autonomamente, che su proposta motivata del consiglio comunale, può procedere alla sospensione o alla revoca del mandato nei confronti dei componenti del consiglio di amministrazione e del direttore.
5. Il Comune vigila attraverso la giunta municipale sulla gestione dell'azienda attraverso l'assessore delegato ed il dirigente competente, verificando i risultati di gestione, sulla base di apposita relazione semestrale redatta dal dirigente e dall'assessore in merito alla conformità ai criteri di efficacia, efficienza, imparzialità di cui la medesima attività di gestione deve essere improntata in rapporto ad obiettivi e parametri di produttività predeterminati.

COPIA
NON

ART. 117**TRASFORMAZIONE DELLE AZIENDE SPECIALI IN SOCIETÀ PER AZIONI**

1. Il Comune può, per atto unilaterale, trasformare le aziende speciali in società di capitali, di cui può restare azionista unico per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione.
2. Il capitale iniziale di tali società è determinato dalla deliberazione di trasformazione in misura non inferiore al fondo di dotazione delle aziende speciali risultante dall'ultimo bilancio di esercizio approvato e comunque in misura non inferiore all'importo minimo richiesto per la costituzione delle società medesime. L'eventuale residuo del patrimonio netto conferito è imputato a riserve e fondi, mantenendo ove possibile le denominazioni e le destinazioni previste nel bilancio delle aziende originarie. Le società conservano tutti i diritti e gli obblighi anteriori alla trasformazione e subentrano pertanto in tutti i rapporti attivi e passivi delle aziende originarie.
3. Per la disciplina di dettaglio si applicano le disposizioni vigenti in materia.

ART. 118**SOCIETÀ PER AZIONI CON PARTECIPAZIONE MINORITARIA DI ENTI LOCALI**

1. Il Comune può, per l'esercizio di servizi pubblici privi di rilevanza economica e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di legge specifiche.
2. Si provvederà alla scelta dei soci privati e all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure di evidenza pubblica. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo del Comune di nominare uno o più amministratori e sindaci.
3. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.
4. La costituzione di società miste con la partecipazione non maggioritaria dell'Ente è disciplinata da apposito regolamento adottato ai sensi delle vigenti norme.
5. Per la disciplina di dettaglio si applicano le disposizioni vigenti in materia.

ART. 119**LE ISTITUZIONI E LE FONDAZIONI**

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di Istituzioni, Fondazioni ed organismi strumentali dell'ente per l'esercizio di servizi sociali dotati di sola autonomia gestionale e di proprio statuto approvato dal consiglio comunale.
2. Le Istituzioni e le Fondazioni svolgono la loro attività in attuazione degli indirizzi di politica dei servizi stabiliti dal consiglio comunale.
3. Organi delle Istituzioni/Fondazioni sono:
 - a) il consiglio di amministrazione;
 - b) il presidente;
 - c) il direttore al quale compete la responsabilità gestionale.
4. I componenti del consiglio di amministrazione, che possono anche essere rappresentativi di formazioni sociali, vengono nominati e revocati con le stesse modalità dei componenti dei consigli di amministrazione delle Aziende Speciali. Le stesse modalità si applicano per la nomina del presidente.
5. La nomina, la revoca, lo stato giuridico ed economico del direttore dell'istituzione sono disciplinati dallo statuto dell'istituzione.

COPIA
NON
VALIDA

6. Lo stato giuridico, il trattamento economico, la disciplina della costituzione e della cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti delle Istituzioni sono quelli previsti per i dipendenti degli Enti Locali in Sicilia.

ART. 120
FUNZIONAMENTO DELLE ISTITUZIONI E DELLE FONDAZIONI

1. Il consiglio comunale con la deliberazione della costituzione dell'Istituzione/Fondazione adotta i seguenti adempimenti:
 - a) approva lo statuto per l'ordinamento ed il funzionamento dell'Istituzione/Fondazione ed il Regolamento di contabilità;
 - b) determina il capitale di dotazione costituito da beni mobili, immobili e del capitale finanziario;
 - c) stabilisce le finalità e gli indirizzi politico-amministrativi della Istituzione/Fondazione ai quali dovrà conformarsi il consiglio di amministrazione;
 - d) dota l'Istituzione/Fondazione del personale occorrente per il funzionamento ed il perseguimento ottimale degli scopi;
 - e) approva il piano-programma comprendente una convenzione disciplinante i rapporti che intercorrono tra l'istituzione ed il Comune, i bilanci economici di previsione annuali e pluriennali, il conto consuntivo, il bilancio di esercizio.
2. La giunta municipale:
 - a) vigila sugli atti fondamentali e sulla gestione delle Istituzioni/Fondazioni;
 - b) esercita la vigilanza ed il controllo mediante l'assessore delegato ed il dirigente responsabile del settore;
 - c) verifica i risultati della gestione, sulla base dell'apposita relazione che deve essere redatta semestralmente dal dirigente e dall'assessore, in merito alla conformità:
 - ai criteri di efficacia, efficienza, imparzialità cui la medesima attività di gestione deve essere improntata;
 - al raggiungimento degli obiettivi e dei fini per i quali l'istituzione è stata appositamente costituita.
 - d) provvede alla copertura dei costi sociali.
3. Attraverso gli organi preposti, l'Istituzione/Fondazione deve informare la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità; ha l'obbligo del pareggio di bilancio che viene perseguito attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.

ART. 121
**DURATA IN CARICA DEI CONSIGLI DI AMMINISTRAZIONE
DELLE ISTITUZIONI E FONDAZIONI**

1. I consigli di amministrazione, delle Istituzioni e delle Fondazioni, durano in carica cinque anni e cessano in caso di:
 - a) revoca o dimissioni della maggioranza dei loro componenti;
 - b) decadenza, dimissioni, mozione di sfiducia o decesso del sindaco.In tal caso rimangono in carica fino alla nomina dei successori.

ART. 122
CAUSE SPECIALI DI INELEGIBILITÀ E DECADENZA

1. Fermi restando i requisiti previsti per la nomina di cui all'art. 121 del presente statuto, non possono comunque essere chiamati dal sindaco a far parte dei consigli di amministrazione delle Istituzioni, delle Fondazioni a capitale prevalentemente pubblico locale coloro che:
 - a) siano soci o amministratori di società esercenti attività concorrenti, complementari o affini a quelle delle Aziende Speciali, delle Istituzioni, delle Fondazioni cui afferiscono le nomine;
 - b) esercitino in proprio o per conto terzi le attività di cui alla precedente lett. a).

COPIA
NON

2. La sopravvenuta mancanza dei requisiti, come pure l'esercizio della attività di cui al precedente comma 1° iniziata successivamente alla nomina comporta, ovviamente, la immediata decadenza dall'incarico.

ART. 123
COMPARTECIPAZIONE IN ALTRE SOCIETÀ

1. Le Aziende Speciali non possono costituire società o assumere compartecipazioni se non previa deliberazione del consiglio comunale e debbono allegare ai propri bilanci consuntivi una sintesi contabile ed una relazione dell'attività svolta nelle società con l'indicazione del relativo risultato economico.

ART. 124
CONVENZIONE

1. I rapporti tra il Comune e l'Istituzione sono regolati da apposita convenzione che il Comune approva unitamente allo statuto
2. Essa individua:
 - a) i rapporti tra le parti;
 - b) le finalità ed i compiti demandati all'istituzione;
 - c) gli obiettivi da raggiungere attraverso l'erogazione del servizio.

ART. 125
CONTROLLI

1. Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

ART. 126
TARIFFE DEI SERVIZI

1. Il Comune approva le tariffe dei servizi pubblici in misura tale da assicurare l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione. I criteri per il calcolo della tariffa relativa ai servizi stessi sono i seguenti:
 - a) la corrispondenza tra costi e ricavi in modo da assicurare la integrale copertura dei costi, ivi compresi gli oneri di ammortamento tecnico-finanziario;
 - b) l'equilibrato rapporto tra i finanziamenti raccolti ed il capitale investito;
 - c) l'entità dei costi di gestione delle opere, tenendo conto anche degli investimenti e della qualità del servizio;
 - d) l'adeguatezza della remunerazione del capitale investito, coerente con le prevalenti condizioni di mercato.
2. La tariffa costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici; essa è determinata e adeguata ogni anno dai soggetti proprietari, attraverso contratti di programma di durata poliennale, nel rispetto del disciplinare e dello statuto conseguenti ai modelli organizzativi prescelti.
3. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti diversi dal Comune per effetto di particolari convenzioni e concessioni dell'ente o per effetto del modello organizzativo di società mista, la tariffa è riscossa dal soggetto che gestisce i servizi pubblici.

ART. 127
SOCIETÀ' DI TRASFORMAZIONE URBANA

1. Il comune, anche con la partecipazione della provincia e della regione, può costituire società per azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti. A tal fine le deliberazioni dovranno in ogni

COPIA
NON

caso prevedere che gli azionisti privati delle società per azioni siano scelti tramite procedura di evidenza pubblica.

2. Le società di trasformazione urbana provvedono alla preventiva acquisizione degli immobili interessati dall'intervento, alla trasformazione e alla commercializzazione degli stessi. Le acquisizioni possono avvenire consensualmente o tramite ricorso alle procedure di esproprio da parte del comune.
3. Gli immobili interessati dall'intervento di trasformazione sono individuati con delibera del consiglio comunale. L'individuazione degli immobili equivale a dichiarazione di pubblica utilità, anche per gli immobili non interessati da opere pubbliche. Gli immobili di proprietà degli enti locali interessati dall'intervento possono essere conferiti alla società anche a titolo di concessione.
4. I rapporti tra il Comune azionista e la società per azioni di trasformazione urbana sono disciplinati da una convenzione contenente, a pena di nullità, gli obblighi e i diritti delle parti.

ART. 128

ACCORDI DI COLLABORAZIONE

1. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Capo X

Forme associative di cooperazione e di collaborazione per la gestione dei servizi

Art. 129

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE TRA ENTI

1. Il Comune promuove e favorisce, nell'ambito delle specifiche previsioni normative, adeguate forme di collaborazione con altri Enti Locali ed in particolare con i Comuni limitrofi al fine di coordinare l'azione amministrativa, nei casi in cui ciò si renda necessario od opportuno, oppure al fine di gestire, in forma associata o coordinata, determinati servizi ed interventi pubblici.
2. La definizione delle forme di cooperazione, di collaborazione e di coordinamento, compete al consiglio comunale, cui spetta parimenti di deliberare l'adesione a proposte eventualmente formulate, per le stesse finalità, da altri enti locali territoriali.

ART. 130

CONVENZIONI TRA ENTI LOCALI

1. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali al fine di:
 - svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati;
 - per la gestione di specifici servizi di propria competenza o di uffici di comune interesse competenti ad operare, con personale distaccato dagli enti partecipanti, per l'esercizio di determinate funzioni pubbliche.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune può avvalersi, mediante convenzione, degli uffici tecnici della Provincia per esigenze connesse con le proprie attività istituzionali e può inoltre utilizzare, sempre mediante convenzione, servizi gestiti da altri Comuni e da loro aziende.

COPIA
NON

**ART. 131
CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e con la Provincia Regionale di Trapani ed altri Enti Pubblici quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti, per la gestione associata di uno o più servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale o per l'esercizio associato di uno o più funzioni.
2. A tal fine, il Comune procede attraverso l'organo consiliare all'approvazione a maggioranza assoluta di apposita convenzione unitamente allo statuto del nuovo ente, del pari ai rispettivi organi degli enti che intendano farne parte.

**ART. 132
CONVENZIONE DEL CONSORZIO**

1. La convenzione è atta:
 - a) a disciplinare, la nomina e le competenze degli organi consortili nel rispetto dei seguenti criteri:
 - i rappresentanti del Comune sono nominati, designati e revocati dal sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio.
 - tutte le nomine e le designazioni sono poste in essere entro quarantacinque giorni dall'insediamento del sindaco, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico dei soggetti nominati.
 - b) a prevedere la trasmissione agli enti aderenti al Consorzio, degli atti fondamentali del medesimo quali:
 - il piano programma comprendente il correlativo contratto di servizio diretto a disciplinare i rapporti tra il Comune ed il Consorzio;
 - I bilanci economici di previsione annuale e pluriennale;
 - il conto consuntivo;
 - il bilancio di esercizio.
 - c) fissare le quote di partecipazione dei singoli enti consorziati.

**ART. 133
STATUTO DEL CONSORZIO**

1. Lo statuto, conformemente alla convenzione disciplina l'organizzazione la nomina e le funzioni degli organi consortili.

**ART. 134
GLI ORGANI DEL CONSORZIO**

1. Sono organi del consorzio:
 - a) Il presidente;
 - b) L'assemblea;
 - c) Il consiglio di amministrazione;
 - d) Il direttore.
2. Il segretario del Consorzio espleta le funzioni di assistenza e consulenza giuridica sia nei confronti dell'assemblea che del consiglio di amministrazione.
3. Lo stesso è tenuto, altresì, a redigere apposito verbale delle adunanze, nonché a porre in essere tutti gli adempimenti conseguenti all'approvazione delle deliberazioni e delle determinazioni assunte dagli organi consortili.

**ART. 135
CONTRATTO DI SERVIZIO**

1. Allorquando il Consorzio costituito intenda demandare la gestione del servizio ad aziende speciali anche consortili ad istituzioni od a società di capitali costituite o partecipate dal Comune ed altri enti locali il rapporto tra il consorzio ed il soggetto gestore è regolato da

correlativo contratto di servizio in esplicazione dei principi, obblighi ed ulteriori prescrizioni a base dell'erogazione dell'attività.

2. Il contratto di servizio è approvato dal Consorzio all'interno della deliberazione con cui si stabilisce la forma di gestione dell'attività.

ART. 136

STRUTTURE CONSORTILI DISCIPLINATE DA LEGGI SPECIALI

1. Il Comune può inoltre partecipare a strutture consortili disciplinate da leggi speciali quando ne ricorrono le condizioni.

ART. 137

ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI E SERVIZI DETERMINATI

1. Ai fini dell'esercizio, in forma associata, di servizi e funzioni espressamente individuati dalla legislazione regionale, il Comune, qualora interessato od obbligato in tale senso, osserverà le specifiche disposizioni legislative.
2. In relazione al precedente comma saranno rispettati gli eventuali ambiti individuati dalla Regione per la gestione associata sopra comunale di determinati servizi o di particolari funzioni.

ART. 138

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata dello stesso e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede, altresì, alla approvazione formale dell'accordo stesso.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
4. L'accordo viene definito e stipulato secondo quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti.

COPIA
NON

Titolo V
La relazione con la comunità locale

Capo XI
Associazionismo e partecipazione

ART. 139
RAPPORTI CON LIBERE FORME ASSOCIATIVE, ORGANISMI ASSOCIATIVI E ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove gli organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. Incentiva la partecipazione all'attività amministrativa di Enti, organizzazioni di volontariato, associazioni senza fine di lucro e istituzioni umanitarie che operano nel territorio comunale, anche se aderenti ad organismi sovracomunali.
3. Nell'ambito delle finalità di cui ai precedenti commi il Comune porterà a conoscenza della cittadinanza, nelle forme ritenute più adeguate, le attività preminenti svolte da tali organismi e ne incentiverà l'attività con gli apporti contributivi e di sostegno previsti dall'apposito regolamento.
4. Il Comune è inoltre impegnato a sostenere le libere associazioni, le istituzioni umanitarie e tutti gli altri organismi che agiscono, con il metodo del volontariato, nei settori della promozione sociale e della assistenza ai soggetti bisognosi, non autosufficienti o, comunque, socialmente svantaggiati.
5. Nell'esplicazione dell'attività amministrativa che riguarda le associazioni, le organizzazioni e gli organismi previsti dal presente articolo, il Comune è impegnato a soddisfare le richieste di consultazione nonché ad attivare forme di consultazione per acquisire pareri su specifici problemi nelle forme previste dal presente statuto.
6. La partecipazione popolare può esplicarsi anche attraverso sondaggi di opinione consistenti nell'invio ai cittadini o campioni degli stessi, che siano residenti nel Comune, di appositi questionari.
7. Le deliberazioni di indizione del sondaggio sono assunte dal consiglio comunale ed i risultati sono resi pubblici.
8. Ciascun elettore può agire in giudizio presso qualunque organo di giurisdizione, facendo valere le azioni ed i ricorsi di pertinenza dell'ente, salvo quanto disposto dalla legge in merito agli oneri dell'iniziativa giudiziaria.

ART. 140
CONSULTAZIONI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E DI FORMAZIONI ECONOMICHE E SOCIALI

1. Il Comune è impegnato a consultare, quando ne venga fatta espressa richiesta, nei casi previsti da specifiche disposizioni legislative o regolamentari o quando se ne ravvisi l'opportunità, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.
2. L'amministrazione si avvarrà degli orientamenti e dei suggerimenti manifestati in sede di consultazione dalle organizzazioni e dalle formazioni previste dal precedente comma, al fine di pervenire ad una migliore tutela degli interessi dei lavoratori e degli interessi collettivi.

COPIA TR
NON VA

ART. 141
CONSULTAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui ai precedenti articoli, le associazioni che operano sul territorio, garantendo ad esse l'accesso ai dati e agli elementi informativi programmatici e regolamentari di cui dispone.
2. Al fine della registrazione le associazioni depositano in Comune copia dello statuto comunicando la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
3. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
4. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
5. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
6. Gli altri organismi previsti dal precedente articolo e, in generale, quelli che costituiscono espressione di interessi diffusi, circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto di attività di loro competenza. Il relativo parere deve essere espresso entro 30 giorni dalla richiesta.

ART. 142
PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Le commissioni consiliari costituite, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano loro rappresentanti a partecipare alle sedute delle commissioni nelle quali si discutono questioni riguardanti le rispettive attività.

ART. 143
RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO

1. Il Comune, riconosce lo sport e la pratica sportiva nonché le ulteriori iniziative finalizzate al corretto utilizzo del tempo libero come elementi essenziali per la formazione dell'uomo, per il miglioramento della qualità della vita e per lo sviluppo sociale della collettività, valorizza le associazioni e le organizzazioni che operano senza fine di lucro nel settore sportivo e ricreativo incentivandone l'attività sia attraverso la fruibilità degli impianti sportivi comunali alle condizioni previste dall'art. 3 del presente statuto sia con l'erogazione degli apporti finanziari e di sostegno previsti dall'apposito Regolamento. L'amministrazione comunale garantisce, inoltre, la partecipazione delle rappresentanze delle associazioni sportive e ricreative all'attività che l'ente esplica nei settori di competenza nonché la consultazione delle stesse rappresentanze associative e degli Enti, Istituzioni ed Organizzazioni che operano, senza fine di lucro, nel settore dello sport e del tempo libero.
2. Le funzioni amministrative relative allo sport rientrano nell'area dei servizi pubblici locali.
3. Il Comune riconosce che le proprie funzioni sportive possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali delle società ed enti di promozione sportiva, attraverso la loro attività.
4. Per i servizi sportivi, che trovano collocazione nei servizi pubblici locali e nelle loro forme di gestione, il Comune riconosce alle società sportive locali l'utilizzo degli impianti sportivi ed annessi strutture perseguendo, nei modi stabiliti da apposito regolamento, i principi di economicità, efficacia ed efficienza, nonché imparzialità e buon andamento.

COPIA TR
NON VA

ART. 144**CONSULTE E FORUM TEMATICI**

1. Il Comune al fine di incrementare la partecipazione ai processi decisionali della collettività può, attraverso il consiglio comunale, istituire apposite consulte aperte ai cittadini e/o alle associazioni.
2. Le Consulte istituite, ove già operanti, permangono nelle loro funzioni e composizione, salvo diverse disposizioni regolamentari.
3. I regolamenti stabiliscono le modalità per la costituzione di ciascun organismo e le funzioni agli stessi conferiti.
4. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum di cittadini intesi a sollecitare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed amministrazione in merito ad iniziative che coinvolgono gli interessi della collettività.
5. I forum hanno carattere straordinario su questioni di particolare interesse in ragione delle problematiche da affrontare. Ad essi partecipano i cittadini, le associazioni interessate ed i rappresentanti dell'amministrazione in rapporto alle materie di competenza.
6. Il regolamento disciplina il funzionamento in conformità alle disposizioni di legge e del presente statuto.

Capo XII**Iniziative dei cittadini per la tutela di interessi collettivi****ART. 145****INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai regolamenti comunali. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.
2. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
3. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.
4. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, memorie e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
5. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
6. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta. I soggetti di cui al comma 1, hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.
7. L'amministrazione procedente potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.
8. Le modalità di partecipazione e di intervento ai procedimenti amministrativi nonché gli obblighi posti a carico del responsabile dell'istruttoria e dell'amministrazione procedente saranno dettagliatamente disciplinati da apposito Regolamento.

COPIA TR
NON VA

**ART. 146
ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal sindaco, o dal funzionario responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato. Le modalità dell'istanza sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

**ART. 147
PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma singola o associata, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne gli interventi finalizzati ad una migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Il Regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo all'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni trenta dalla presentazione.
3. Nell'evenienza che il termine previsto non sia rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

**ART. 148
DIRITTO DI INIZIATIVA DA PARTE DEI CITTADINI RELATIVAMENTE AI
PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

1. Un numero di almeno 200 elettori del comune può proporre al consiglio comunale l'adozione di Regolamenti Comunali o di provvedimenti amministrativi di interesse generale riservati alla competenze di tale organo.
2. Il diritto di iniziativa popolare di cui al precedente comma si esercita mediante presentazione di proposta di provvedimento predisposta nelle forme di legge e corredata dei prescritti pareri.
3. Le firme dei presentatori della proposta devono essere autenticate ai sensi di legge.
4. Sono escluse dal diritto di iniziativa oltre agli atti di gestione, le questioni che, per statuto, non possono formare oggetto di consultazione referendaria.
5. Comitati di cittadini o di utenti di pubblici servizi comunali possono proporre all'amministrazione l'adozione di una carta dei diritti attinente a specifici ambiti o a specifici servizi erogati dall'amministrazione alla cui erogazione essa partecipi.
6. L'adozione della carta dei diritti pertiene al consiglio comunale, con il voto della maggioranza assoluta dei componenti assegnati tenendo conto dei limiti delle competenze e delle risorse finanziarie dell'ente.

COPIA TR
NON VA

ART. 149**PROCEDURA PER L'ESAME DELLA PROPOSTA**

1. La competenza a decidere sull'ammissibilità della proposta e a relazionare sulla stessa è demandata ad una commissione composta dal direttore generale, se nominato, o dal segretario comunale e da quattro esperti nominati dal sindaco tra i funzionari del Comune, oppure tra funzionari di altre pubbliche amministrazioni.
2. La commissione, entro trenta giorni dalla ricezione della proposta, rassegna al consiglio comunale una propria relazione contenente tutti i riferimenti utili ai fini della sua valutazione.
3. Il consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta entro quaranta giorni dalla relazione della Commissione al fine di adottare, nella stessa seduta o entro i successivi trenta giorni, il relativo provvedimento.
4. Il Regolamento disciplinerà i tempi e le modalità di raccolta delle firme e ogni altra formalità organizzativa e procedurale.

ART. 150**MODIFICA DELLA PROPOSTA MEDIANTE ACCORDI CON I PROPONENTI**

1. Qualora la proposta di iniziativa popolare non possa essere approvata, per comprovate ragioni, secondo le modalità formulate dai proponenti è data facoltà all'amministrazione di concordare con gli stessi proponenti, entro il termine di trenta giorni dalla relazione rassegnata dalla Commissione di cui al precedente articolo, gli emendamenti o il diverso contenuto del provvedimento per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo XIII**Referendum consultivi, diritti di accesso e di informazione****ART. 151****REFERENDUM CONSULTIVI,
AMBITO E CRITERI DI ESERCIZIO**

1. Il Referendum può essere consultivo, propositivo, confermativo, e abrogativo.
2. Il Comune riconosce l'istituto del Referendum consultivo come congegno di collegamento organico tra la comunità e i suoi organi elettivi al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
3. Le iniziative referendarie possono riguardare qualsiasi argomento riservato alla competenza del consiglio comunale ad eccezione delle seguenti materie e/o questioni:
 - a) Tributi locali e tariffe;
 - b) Attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali o in ordine alle quali il consiglio è tenuto a pronunciarsi entro termini perentori stabiliti dalla legge;
 - c) Statuto e regolamenti;
 - d) Provvedimenti inerenti il bilancio, la contabilità, l'assunzione di mutui, l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - e) Elezioni a cariche, nomine, designazioni, revoche da cariche nei casi stabiliti dalla legge, dichiarazione di decadenza di amministratori ai sensi di legge;
 - f) Trattamento giuridico ed economico del personale del Comune;
 - g) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici ed attuativi;
 - h) Gli atti in materie di diritti delle minoranze etniche e religiose;
 - i) Questioni che abbiano già costituito oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;

COPIA TR
NON V

- j) Questioni riguardanti materie per le quali il Comune condivide la competenza con altri Enti.
4. La proposta di quesito referendario, articolabile al massimo in tre domande vertenti sulla stessa questione, deve essere formulata in maniera tale da consentire ai votanti risposte univoche.
 5. Le modalità di espletamento dei Referendum saranno disciplinate da apposito Regolamento approvato al Consiglio Comunale.

**ART. 152
PROMOZIONE DEL REFERENDUM,
GIUDIZIO PREVENTIVO DI AMMISSIBILITÀ**

1. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) Il 20% del corpo elettorale iscritto al 31 dicembre dell'anno precedente con l'osservanza della procedura prevista dal presente statuto;
 - b) Il consiglio comunale con deliberazione da adottare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
2. La proposta di referendum, ove non venga attivata dal consiglio comunale, deve essere presentata al segretario generale del Comune in forma scritta da un Comitato promotore formato da almeno 10 elettori del Comune che la sottoscrivono.
3. Entro i successivi trenta giorni la commissione costituita ai sensi dell'art. 149 del presente statuto, si pronuncia sull'ammissibilità del quesito formulato in sede di proposta.
4. La decisione della commissione viene comunicata al comitato promotore entro 15 giorni decorrenti dalla data in cui essa è stata rassegnata.

**ART. 153
RACCOLTA DELLE FIRME E RELATIVA VERIFICA**

1. La raccolta delle firme autenticate deve avvenire, a cura del comitato promotore, nel tempo massimo di tre mesi dalla comunicazione dell'ammissione della proposta. La verifica delle firme, al fine di accertare che esse appartengano a cittadini regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune e che corrispondono al prescritto numero minimo, viene effettuata dalla stessa commissione prevista dall'art. 149 del presente statuto, con l'ausilio, per quanto concerne i riscontri con le liste elettorali, del competente ufficio.
2. Delle operazioni di verifica viene redatto processo verbale da depositare presso l'ufficio di segreteria entro due mesi dall'ultimazione delle operazioni di raccolta delle firme.

**ART. 154
SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM**

1. La data di svolgimento del referendum è fissata dal sindaco con suo provvedimento.
2. Le operazioni di voto dovranno tenersi, comunque, in una domenica compresa tra il 15 Aprile e il 15 Giugno.
3. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali e provinciali.
4. Il referendum è dichiarato valido nel caso in cui abbiano partecipato la metà più uno degli elettori aventi diritto al voto.
5. Il quesito sottoposto a referendum non può essere ripresentato nel corso della stessa tornata amministrativa ed in ogni caso se non siano trascorsi almeno cinque anni dalla precedente analoga proposta sottoposta a referendum. Il Regolamento fissa le altre modalità organizzative, disciplinando la procedura e i termini per l'esame di eventuali reclami, i casi di accorpamento di più referendum, le caratteristiche della scheda, il numero e la previsione delle circoscrizioni elettorali, la composizione dei seggi, la pubblicità e la

COPIA
NON

propaganda, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio.

ART. 155
EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco e sempre che al referendum abbia partecipato oltre il 50% degli elettori, il sindaco iscrive l'argomento all'ordine del giorno del consiglio da convocare appositamente per sottoporre al suo esame e per deliberare i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. L'esito del referendum non ha effetto vincolante ma il mancato recepimento dello stesso deve comunque essere deliberato con adeguate motivazioni, dall'organo competente.

Capo XIV
L'accesso e l'informazione dei cittadini

ART. 156
DIRITTO DI ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del sindaco sulla base di relazione del dirigente competente che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento di cui al successivo comma 4° in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi nei modi e con i limiti indicati dal Regolamento.
3. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa tenuti stabilmente.
4. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione, istituendo altresì a tal fine uno specifico ufficio. Il Regolamento disciplina, il rilascio di copie di atti; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
5. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.
6. Il Comune, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, assicura, per utili collaborazioni da concertare nei limiti delle vigenti disposizioni di legge e di statuto, l'accesso alle strutture ed ai servizi, agli enti, alle organizzazioni di volontariato, alle associazioni ed ai comitati portatori di interessi pubblici o diffusi.
7. Le Aziende e gli Enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.
8. Il consiglio comunale approva il Regolamento nel quale, fra l'altro, sono previste le modalità attraverso cui è garantita la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio di previsione ai cittadini ed agli organismi di partecipazione.

ART. 157
ABROGATO Con delibera C.C. N. 4 DEL 28.04.2023

COPIA
NON

Titolo VI
L'ordinamento finanziario del Comune

Capo XV
Finanza e contabilità

ART. 158
FINANZA LOCALE

1. Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, gode di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie.
2. Nell'esercizio della potestà impositiva il Comune dovrà attenersi, oltre che ai precetti costituzionali, ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria, in rapporto a quanto previsto sul piano della competenza legislativa dagli artt. 117, 119 comma 2 e 114 della Costituzione ed in correlazione all'art. 10 della legge Costituzionale 18 ottobre 2001 n. 3 ed all'art. 1 comma 2 della legge 131/2003.
3. L'esazione dei tributi comunali, delle entrate patrimoniali e dei servizi pubblici avviene nei modi e nelle forme della legge.
4. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge nonché al Regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di armonizzazione dei bilanci pubblici e coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario, ferme restando le disposizioni di cui all'art. 1 comma 2 della legge 131/2003.

ART. 159
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. Il Comune delibera, secondo i termini di legge, il bilancio di previsione per l'anno successivo osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. *Il bilancio è corredato dal DUP (Documento Unico di Programmazione) e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello previsto dalla legge.*
3. Il bilancio e i suoi allegati devono, comunque, essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. I risultati di gestione sono rilevati mediante e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
5. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della giunta municipale che esprime le valutazioni di efficienza ed efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
6. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio comunale entro i termini stabiliti dalla legge.

ART. 160
REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ, DI GESTIONE DEL PATRIMONIO
E PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

1. Il Regolamento di contabilità disciplina, in conformità alle leggi vigenti e alle norme statutarie, l'ordinamento finanziario e contabile dell'ente. Costituisce un insieme unitario ed

COPIA TI
NON VA

organico di regole e procedure che presiedono alla retta amministrazione economico finanziaria dell'ente, finalizzate alla conservazione e gestione del patrimonio pubblico ed alla rilevazione dei fatti gestionali che comportano entrate e spese per il bilancio comunale.

Il Regolamento di contabilità, in particolare, disciplina:

- a) i termini da rispettare nelle singole fasi di istruttoria, preparazione, partecipazione, proposizione del bilancio preventivo e dei prescritti documenti di corredo in modo da consentirne l'approvazione da parte del consiglio comunale nel termine di legge;
 - b) la modalità per la rilevazione dell'attività gestionale con costante riferimento al bilancio preventivo approvato ed alle sue variazioni;
 - c) la qualificazione dell'impegno di spesa quale dichiarazione di disponibilità di una parte degli stanziamenti iscritti nel bilancio preventivo e quale elemento costitutivo del parere contabile su ogni proposta di deliberazione che comporti in via diretta o indiretta assunzioni di oneri finanziari a carico dell'ente;
 - d) la specificazione dei contenuti e degli effetti della attestazione di copertura finanziaria;
 - e) i tempi di preparazione del conto consuntivo;
 - f) lo snellimento delle procedure contabili di esazione e di pagamento;
 - g) la disciplina dei rapporti con l'istituto concessionario del servizio di tesoreria;
 - h) l'individuazione dei criteri da seguire circa le priorità di pagamento nel caso di difficoltà di liquidità;
 - i) le norme a disciplina del servizio economato e di quanti altri abbiano il maneggio di denaro dell'ente;
 - j) le norme per disciplinare i rapporti del Revisore dei Conti con il sindaco, gli amministratori, il segretario comunale ed i dirigenti;
 - k) le norme per la revoca del Revisore dei Conti per inadempienza.
2. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra onere e utilità pubblica del singolo bene.
 3. Il Regolamento dei contratti disciplina, nell'ambito della legge e dello statuto, l'attività contrattuale del Comune relativamente agli appalti, alle compravendite, alla concessione dei pubblici servizi, alle forniture, ai trasporti, agli acquisti, agli affitti ed agli altri contratti strumentali al perseguimento dei fini dell'ente. Disciplina, altresì, le modalità di affidamento del servizio di Tesoreria.

ART. 161

REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

1. *Il consiglio comunale elegge il Revisore dei Conti con le modalità' previste dalla legge.*
2. Il Revisore dei Conti deve essere iscritto nel registro dei revisori contabili istituito con il D.Lgs. 27/01/1992, n. 88, in attuazione della direttiva CEE n. 84/253 relativa all'abilitazione delle persone incaricate del controllo di legge dei documenti contabili e in uno degli albi dei dottori commercialisti e ragionieri.
3. Esso dura in carica tre anni, non è revocabile salvo le inadempienze previste dalle disposizioni del Regolamento di contabilità ed è rieleggibile per una sola volta, indipendentemente dall'essere il nuovo incarico continuativo, o meno rispetto al precedente. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune. Può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali ed essere chiamato ad intervenire, senza diritto di voto, alle sedute del consiglio comunale e della giunta municipale, secondo le modalità previste dai rispettivi regolamenti. La presenza del Revisore è, comunque, obbligatoria quando gli organi discutono i bilanci ed i conti consuntivi.
4. Il Revisore dei Conti assolve tutte le funzioni ed i compiti ad esso demandati dalle leggi e dal Regolamento di contabilità, collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

COPIA
NON

5. Nella stessa relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempimento al suo dovere con la diligenza del mandatario.
7. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
8. Il revisore dei conti è tenuto a dare l'adeguato supporto, ove richiesto, agli organismi deputati al controllo interno di gestione ed agli organismi di valutazione delle prestazioni dei preposti alle strutture di massima dimensione dell'ente:
 - a) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione;
 - b) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa;
 - c) redige apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo nella quale saranno espressi rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
9. Il consiglio comunale, nella sua funzione di controllo e di indirizzo e secondo le modalità fissate nel Regolamento di contabilità, si avvale della collaborazione del Revisore dei Conti per consulenza contabile e finanziaria su piani e programmi che richiedono impegno economico nonché per analisi generali sul governo dell'ente.
10. Il consiglio comunale, tramite il presidente del consiglio, può richiedere la collaborazione dell'Organo di Revisione economico – finanziario per la valutazione e l'approfondimento di particolari provvedimenti, situazioni, segnalazioni che hanno per oggetto aspetti della gestione contabile, finanziaria ed economica. I pareri sono richiesti e resi per iscritto.
11. Il Revisore risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al consiglio comunale.

ART. 162

ADEGUAMENTO ALLO STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

1. Il Comune adegua i propri regolamenti ed ordinamenti in materia di tributi locali ai principi di cui allo statuto dei diritti del contribuente.

Titolo VII

Disposizioni finali e transitorie

Capo XVI

Approvazione e pubblicazione dello statuto

ART. 163

MODIFICHE ALLO STATUTO

1. Il presente statuto è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole di almeno due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive distinte sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. *Lo statuto è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato all'Assessorato delle Autonomie locali e della Funzione Pubblica ed al Ministero degli Interni per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.*

COPIA
NON

4. L'approvazione del nuovo statuto comunale o le modifiche dello stesso comportano l'abrogazione totale o parziale del precedente statuto.
5. Le norme statutarie abrogate rimangono in vigore fino all'entrata delle nuove norme.

ART. 164
NORME FINALI E TRANSITORIE

1. I regolamenti emanati dal Comune in attuazione della legge e dallo Statuto diventano esecutivi contestualmente all'esecutività della deliberazione di adozione da parte dell'organo che li ha adottati.
2. Agli stessi viene data adeguata forma di pubblicità.
3. I regolamenti previsti dallo statuto sono adottati entro sei mesi dalla data di entrata in vigore dello stesso.
4. Fino all'approvazione dei regolamenti di cui al comma precedente, continuano ad avere efficacia le norme dei regolamenti vigenti in quanto compatibili con le norme di legge e con lo stesso statuto. Per quanto non espressamente previsto si rinvia all'Ordinamento Regionale degli Enti Locali.
5. Per accelerare la definizione di quanto previsto dal precedente comma 3, il Sindaco provvede alla costituzione di apposita struttura organizzativa temporanea di cui all'art. 7 del vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

ART. 165
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. Spetta al consiglio comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari. Alla giunta e al sindaco quella relativa agli atti di loro competenza, mentre compete al segretario comunale l'emanazione di circolari o direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie o regolamentari da parte degli uffici.

ART. 166
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio dell'ente. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

(2023.46.2608)014

COPIA
NON

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

AGRIGENTO - Pusante Alfonso - via Barone Francesco Celsa, 33.

BAGHERIA - Carto - Aliotta di Aliotta Franc. Paolo - via Diego D'Amico, 30; Rivendita giornali
Leone Salvatore - via Papa Giovanni XXIII (ang. via Consolare).

BARCELLONA POZZO DI GOTTO - Edicola "Scilipoti" di Stroschio Agostino - via Catania, 13.

CASTELVETRANO - Cartolereria Marotta di Parrino V. & Valerio N. s.n.c. - via Q. Sella, 106/108.

CATANIA - Libreria La Paglia - via Etna, 393/395.

MODICA - Baglieri Laura - corso Umberto I, 458/460.

NARO - "Carpe Diem" di Spina Giovanni - viale Europa, 10.

PALERMO - Edicola Romano Maurizio - via Empedocle Restivo, 107; "La Bottega della Carta"
di Scannella Domenico - via Caltanissetta, 11.

PIAZZA ARMERINA - Cartolereria Armana Michelangelo - via Remigio Roccella, 5.

RAFFADALI - "Striscia la Notizia" di Randisi Giuseppina - via Rosario, 6.

SANTO STEFANO CAMASTRA - Lando Benedetta - corso Vittorio Emanuele, 21.

SIRACUSA - Cartolereria Zimmitti s.r.l. unipersonale - via Necropoli Grotticelle, 25/O.

TERRASINI - Serra Antonietta - corso Vittorio Emanuele, 350.

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

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - ANNO 2024

PARTE PRIMA

I)I Abbonamento ai soli fascicoli ordinari, incluso l'indice annuale

— annuale	€ 81,00
— semestrale	€ 46,00

II)I Abbonamento ai fascicoli ordinari, inclusi i supplementi ordinari e l'indice annuale:

— soltanto annuale	€ 208,00
Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario	€ 1,15
Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario: per ogni sedici pagine o frazione	€ 1,15

SERIE SPECIALE CONCORSI

Abbonamento annuale (abbonamento semestrale non previsto)	€ 23,00
Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario	€ 1,70
Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario: per ogni sedici pagine o frazione	€ 1,15

Fascicoli e abbonamenti annuali di annate arretrate: il doppio dei prezzi suddetti.

PARTI SECONDA E TERZA

Abbonamento annuale (versione cartacea)	€ 166,00 + I.V.A. ordinaria
Abbonamento annuale (solo on-line)	€ 133,00 + I.V.A. ordinaria
Abbonamento semestrale (versione cartacea)	€ 91,00 + I.V.A. ordinaria
Abbonamento semestrale (solo on-line)	€ 73,00 + I.V.A. ordinaria
Prezzo di vendita di un fascicolo ordinario	€ 3,50 + I.V.A. ordinaria
Prezzo di vendita di un supplemento ordinario o straordinario: per ogni sedici pagine o frazione	€ 1,00 + I.V.A. ordinaria

Fascicoli e abbonamenti annuali di annate arretrate: il doppio dei prezzi suddetti + I.V.A. ordinaria.

Fotocopia di fascicoli esauriti, per ogni facciata

€ 0,15 + I.V.A. ordinaria

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

L'importo dell'abbonamento, **corredato dell'indicazione della partita IVA o, in mancanza, del codice fiscale del richiedente**, deve essere versato, a mezzo **bollettino postale**, sul c/c postale n. 00296905 intestato alla "Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana - abbonamenti", ovvero direttamente presso l'Istituto di credito che svolge il servizio di cassa per la Regione (in atto, UNICREDIT), indicando nella causale di versamento per quale parte della Gazzetta ("prima" o "serie speciale concorsi" o "seconda e terza") e per quale periodo (anno o semestre) si chiede l'abbonamento.

L'Amministrazione della Gazzetta non risponde dei ritardi causati dalla omissione di tali indicazioni.

In applicazione della circolare del Ministero delle Finanze - Direzione Generale Tasse - n. 18/360068 del 22 maggio 1976, il rilascio delle fatture per abbonamenti od acquisti di copie o fotocopie della Gazzetta deve essere esclusivamente richiesto, dattiloscritto, nella causale del certificato di accreditamento postale, o nella quietanza rilasciata dall'Istituto di credito che svolge il servizio di cassa per la Regione, unitamente all'indicazione del Codice Univoco, delle generalità, dell'indirizzo completo di C.A.P., della partita IVA o, in mancanza, del codice fiscale del versante, oltre che dell'esatta indicazione della causale del versamento.

Gli abbonamenti hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre, se concernenti l'intero anno, dal 1° gennaio al 30 giugno se relativi al 1° semestre e dal 1° luglio al 31 dicembre, se relativi al 2° semestre.

I versamenti relativi agli abbonamenti devono pervenire improrogabilmente, pena la perdita del diritto di ricevere i fascicoli già pubblicati ed esauriti o la non accettazione, entro il 31 gennaio se concernenti l'intero anno o il 1° semestre e entro il 31 luglio se relativi al 2° semestre.

I fascicoli inviati agli abbonati vengono recapitati con il sistema di spedizione in abbonamento postale a cura delle Poste Italiane S.p.a. oppure possono essere ritirati, a seguito di dichiarazione scritta, presso i locali dell'Amministrazione della Gazzetta.

L'invio o la consegna, a titolo gratuito, dei fascicoli non pervenuti o non ritirati, da richiedersi all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione o alla presentazione di una etichetta del relativo abbonamento.

Le spese di spedizione relative alla richiesta di invio per corrispondenza di singoli fascicoli o fotocopie sono a carico del richiedente e vengono stabilite, di volta in volta, in base alle tariffe postali vigenti.

Si fa presente che, in atto, l'I.V.A. ordinaria viene applicata con l'aliquota del 22%.

AVVISO Gli uffici della Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ed il mercoledì dalle ore 15,45 alle ore 17,15. Negli stessi orari è attivo il servizio di ricezione atti tramite posta elettronica certificata (P.E.C.).

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

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

VITTORIO MARINO, *direttore responsabile*

MELANIA LA COGNATA, *condirettore e redattore*

SERISTAMPA di Armango Margherita - VIA SAMPOLO, 220 - PALERMO

PREZZO € 5,75

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