

# COMUNE DI SAN PIERO PATTI

*Provincia di Messina*

\*\*\*\*\*

## **STATUTO COMUNALE**

### INDICE

#### **Titolo I° - PRINCIPI GENERALI**

- **art. 1 – Autonomia Statutaria**
- **art. 2 – Finalità**
- **art. 3 – Territorio e Sede Comunale**
- **art. 4 – Stemma e Gonfalone**
- **art. 5 – Consiglio Comunale dei Ragazzi**
- **art. 6 – Programmazione e Cooperazione**

#### **Titolo II° - ORDINAMENTO STRUTTURALE**

##### **CAPO I° - organi e loro attribuzioni**

- **art. 7 – Organi**
- **art. 8 – Deliberazioni degli Organi Collegiali**
- **art. 9 – Consiglio Comunale**
- **art. 10 – Riunioni e Convocazioni**
- **art. 11 – Competenze e Funzioni del Consiglio Comunale**
- **art. 12 – Commissioni**
- **art. 13 – Consiglieri**
- **art. 14 – Diritti e Doveri dei Consiglieri**
- **art. 15 – Gruppi Consiliari**
- **art. 16 – Il Sindaco**
- **art. 17 – Vice Sindaco e Assessore Anziano**
- **art. 18 – La Giunta Municipale**
- **art. 19 – Funzionamento delle Giunta Comunale**
- **art. 20 – Competenze e attribuzioni della Giunta Municipale**
- **art. 21 – Gli Assessori**
- **art. 22 – Revoca degli Assessori**
- **art. 23 – Decadenza e Dimissioni**

#### **TITOLO III° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

##### **CAPO I – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

- **art. 24 – Partecipazione Popolare**

##### **CAPO II° - ASSOCIAZIONE E VOLONTARIATO**

- **art. 25 – Associazionismo**
- **art. 26 – Diritti delle Associazioni**
- **art. 27 – Contributi alle Associazioni**
- **art. 28 – Volontariato**

##### **CAPO III° - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

- **art. 29 – Consultazioni**
- **art. 30 – Petizioni**
- **art. 31 – Proposte**
- **art. 32 – Referendum**
- **art. 33 – Accesso agli Atti**

##### **CAPO IV° - DIFENSORE CIVICO**

- **art. 34 – Nomina e Funzioni**

## **TITOLO IV° - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

- **art. 35 – Obiettivi dell'Attività Amministrativa**
- **art. 36 – Servizi Pubblici Locali**
- **art. 37 – Forme di Gestione dei Servizi Pubblici**
- **art. 38 – Tariffe dei Servizi resi dal Comune**

## **TITOLO V° - UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I° - UFFICI**

- **art. 39 – Principi Strutturali e Organizzativi**
- **art. 40 – Organizzazione degli Uffici e del Personale**
- **art. 41 – Regolamento degli Uffici e dei Servizi**
- **art. 42 – Diritti e Doveri dei Dipendenti**
- **art. 43 – Direttore Generale**
- **art. 44 – Segretario Comunale**
- **art. 45 – Posizioni Organizzative e Responsabili Apicali degli Uffici e dei Servizi.**
- **art. 46 – Incarichi Dirigenziali e di alta Specializzazione**
- **art. 47 – Collaborazioni esterne**
- **art. 48 – Ufficio di Indirizzo e di Controllo**
- **art. 49 – Controlli Interni**

### **TITOLO VI° - LA RESPONSABILITA'**

- **art. 50 – Responsabilità verso il Comune**
- **art. 51 – Responsabilità verso terzi**
- **art. 52 – Responsabilità dei contabili**

### **TITOLO VII° - FINANZA E CONTABILIA'**

- **art. 53 – Gestione Finanziaria**
- **art. 54 – Bilancio Comunale**
- **art. 55 – Rendiconto della Gestione**
- **art. 56 – Attività Contrattuale**
- **art. 57 – Revisore dei Conti**
- **art. 58 – Tesoreria**
- **art. 59 – Controllo Economico della Gestione**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

- **art. 60 – Interpretazione**
- **art. 61 – Rinvio**
- **art. 62 – Adozione e Adeguamento dei Regolamenti**
- **art. 63 – Pubblicità dello Statuto**
- **art. 64 – Entrata in vigore**

## *Titolo 1° PRINCIPI GENERALI*

### *ART.1 Autonomia Statutaria*

1. Il Comune di San Piero Patti è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune di San Piero Patti:
  - a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
  - b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

## **ART. 2** **Finalità**

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di San Piero Patti; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
  - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - f) tutela della vita umana, della persona, e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; sostegno del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza, e della condivisione;
  - h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di

tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra sessi.

### **ART. 3**

#### ***Territorio e Sede Comunale***

1. Il territorio del Comune si estende per 41,63 Km<sup>2</sup>, confina con i Comuni di Librizzi – Montalbano Elicona – Patti – Raccuia e San’Angelo di Brolo.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza Alcide de Gasperi n. 1.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All’interno del territorio del Comune di San Piero Patti non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l’insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

### **ART. 4**

#### ***Stemma e gonfalone***

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di San Piero Patti;
2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del Consiglio dei Ministri del 24 aprile 1951, la cui blasonatura è: Inquadrato: al primo d’oro con due leoni di nero affrontati e combattenti; al secondo di rosso al leone d’argento coronato, rampante contro un monte a tre cime d’oro, movente dall’angolo destro della punta; al terzo d’azzurro con fascio di spighe al naturale sostenuto da due leoni d’oro affrontati e controrampanti; al quarto di rosso ad otto bisanti d’oro due su due.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell’ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
4. Il Sindaco può essere autorizzato all’uso e alla riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
5. Detto Gonfalone deve essere sempre accompagnato dal Sindaco, da un suo delegato o da un Assessore e scortato dai Vigili Urbani del Comune.

### **ART. 5**

#### ***Consiglio comunale dei ragazzi***

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l’elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con

l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### **ART. 6**

##### ***Programmazione e cooperazione***

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Messina, con la Regione Siciliana e con Enti ed organismi nazionali e sovranazionali.

### **TITOLO II**

#### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

##### **CAPO I**

##### ***Organi e loro attribuzioni***

#### **ART. 7**

##### ***Organi***

1. Sono organi del comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è capo e responsabile dell'amministrazione Comunale, egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le Leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### **ART. 8**

##### ***Deliberazioni degli organi collegiali***

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, o elezioni a cariche, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

**ART. 9**  
**Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale ed è organo di indirizzo politico amministrativo

La presidenza del consiglio comunale è attribuita a un consigliere comunale, eletto tra i consiglieri eletti nella prima seduta del consiglio, il Consiglio Comunale elegge altresì un Vice Presidente, in caso di assenza o di impedimento il Presidente è sostituito dal Vice Presidente, ed in caso di assenza o impedimento di questo dal Consigliere presente che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti dal presente Statuto e delle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
6. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

**ART. 10**  
**Riunioni e Convocazioni**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in riunioni ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. Le riunioni ordinarie si svolgono almeno due volte l'anno.
3. La convocazione del C.C. è disposta dal Presidente su determinazione dello stesso o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri in carica.
4. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo la normativa vigente.
5. La prima convocazione del Consiglio neo eletto è disposta dal Presidente uscente come previsto dalla normativa vigente.
6. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il componente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali. Allo stesso spetta la presidenza provvisoria del Consiglio neo eletto fino alla elezione del Presidente.
7. La convocazione del Consiglio è disposta con regolare avviso contenente l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà

tenuta. Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della riunione, nell'avviso vanno indicati gli orari di inizio, interruzioni e ripresa della adunanza. Nell'avviso di convocazione va anche indicata l'ora e il giorno della eventuale seduta di prosecuzione.

8. L'avviso di convocazione deve specificare se trattasi di seduta ordinaria o straordinaria o urgente.
9. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta straordinaria su iniziativa del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri assegnati.
10. L'adunanza deve avere luogo entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi, indicati dai richiedenti che rendono necessaria l'adunanza al fine anche di evitare danni per l'Ente.
11. Le richieste di convocazione straordinaria del Consiglio promosse da un quinto dei Consiglieri devono essere finalizzate all'adozione di determinazioni da parte del Consiglio e vertere su materie di competenza dell'organo consiliare e si traducano in concrete proposte di deliberazione da adottare.
12. La sussistenza di tali requisiti deve essere accertata dal Presidente destinatario della richiesta di convocazione. Almeno uno dei firmatari della richiesta deve predisporre compiutamente la proposta di deliberazione per essere sottoposta, salvi i casi d'urgenza almeno 48 ore prima della data dell'adunanza all'acquisizione del parere degli uffici prevista dalla vigente normativa, fermo restando il termine per la messa a disposizione degli atti ai Consiglieri.
13. Unitamente all'avviso di convocazione sarà comunicato ai Consiglieri l'o.d.g. comprendente l'elenco degli argomenti, indicati con definizioni sintetiche ma chiare, specifiche e tali da consentire di individuare con certezza l'oggetto degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio.
14. Gli argomenti vanno iscritti all'o.d.g. secondo l'ordine di presentazione delle proposte con priorità prima alle proposte dell'autorità governativa e di seguito alle comunicazioni del Presidente del Consiglio, alle richieste della Regione, della Provincia, alle proposte del Sindaco, del Presidente del Consiglio Comunale, dai Consiglieri Comunali, dagli organismi di partecipazione popolare.
15. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve essere consegnato al domicilio eletto del Consigliere a mezzo di notifica effettuata dal Messo Comunale, che rimette alla Segreteria Comunale, per essere conservata a corredo degli atti della relativa adunanza consiliare, le dichiarazioni di avvenuta notifica con le indicazioni del giorno e dell'ora in cui la stessa è avvenuta. Qualora il Consigliere non provveda ad eleggere il domicilio per le finalità di cui al presente, la notifica sarà effettuata con le modalità previste dalla legge presso il luogo di domicilio o residenza indicati nella documentazione prodotta all'atto della presentazione della candidatura.
16. I Consiglieri che non risiedono nel Comune, entro dieci giorni dalla proclamazione di elezione, possono designare un domiciliatario residente nel comune, indicando con lettera indirizzata al Segretario il nominativo e l'indirizzo della persona a cui devono essere notificati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitargli tempestivamente tali documenti. Fino a quando non sarà effettuata la

designazione, l'avviso sarà affisso all'Albo Pretorio e in tal modo si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione.

17. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione.
18. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
19. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
20. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della data stabilita per la riunione.
21. L'eventuale ordine aggiuntivo dovrà essere notificato almeno 24 ore prima della riunione.
22. I motivi dell'urgenza della convocazione e degli ordini del giorno aggiuntivi debbono essere riscontrati dal Consiglio, che, a maggioranza dei Consiglieri presenti, può stabilire che la loro trattazione venga rinviata al giorno seguente.
23. L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa, all'adunanza del Consiglio quale era stato invitato.
24. L'elenco degli argomenti da trattare inclusi quelli aggiuntivi nelle sedute ordinarie, straordinarie e urgenti è pubblicato all'Albo del Comune nei termini di cui al precedente articolo. Il Segretario deve impartire le disposizioni per assicurare la pubblicazione dell'avviso di riunione.
25. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'o.d.g. devono essere depositati presso la Segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione almeno tre giorni o 48 ore antecedenti l'adunanza, se trattasi rispettivamente di seduta ordinaria o straordinaria. Gli atti relativi ad argomenti trattati nelle adunanze convocate d'urgenza o quelli che formano oggetto di o.d.g. aggiuntivo sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
26. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'o.d.g. e munita dei pareri di cui all'art. 53 della legge 142/90 così come recepita dalla legge regionale 48/91 e successive modifiche, e ove occorre dall'attestazione di cui all'art. 153, 5° comma, del D.Lvo 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare tutti gli atti richiamati e/o citati nella proposta di deliberazione depositata e i rispettivi allegati.
27. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli. Eventuali irregolarità formali o ritardi si intendono sanati se nessun Consigliere avanza formale contestazioni.

## **ART. 11**

### ***Competenze e funzioni del Consiglio Comunale***

#### ***Attività di auto – organizzazione***



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

### ***Attività politico – organizzativa***

Spetta al Consiglio nell'ambito delle proprie attribuzioni individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità, esercitando il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici del Consiglio.

### ***Attività di indirizzo***

Il Consiglio Comunale definisce ed esprime gli indirizzi politico amministrativi con l'adozione degli atti fondamentali individuati dall'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, così come recepito dalla legge regionale n. 48/91, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dalle altre disposizioni normative di legge, secondo i principi affermati dal presente Statuto.

Gli atti fondamentali non possono contenere determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio, né contenuti di mera esecuzione o che rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.

### ***Attività di controllo***

L'attività di controllo è esercitata dal Consiglio Comunale mediante verifica dell'attività di amministrazione e di gestione svolta dai destinatari degli indirizzi, al fine di coordinare e mantenere l'unitarietà di azione in vista del raggiungimento degli obiettivi.

Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, ed anche sulla base della relazione semestrale del Sindaco, la relazione del Revisore dei Conti, l'esame dei conti consuntivi.

L'attività di controllo politico – amministrativo è esercitata anche mediante mozioni e interrogazioni, a cui il Sindaco è tenuto a rispondere entro trenta giorni dalla presentazione presso il protocollo del Comune con le modalità previste dal Regolamento.

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni su qualsiasi materia attinente l'amministrazione Comunale, compresa l'istituzione di commissioni di indagini.

## ***ART. 12*** ***Commissioni***

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### ***ART. 13*** ***Consiglieri***

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificazione sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale.

Per unica seduta Consiliare si intende compresa anche quella di prosecuzione.

Il Presidente del consiglio comunale, a seguito dell'avvenuta segnalazione, accerta l'assenza maturata da parte del consigliere interessato e provvede con comunicazione scritta, ai sensi della L.R. 10/1991, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente, salvo casi di forza maggiore eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

### ***ART. 14*** ***Diritti e doveri dei consiglieri***

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale, hanno diritto di visionare gli atti e documenti anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel relativo regolamento comunale e nelle norme vigenti.
6. I doveri fondamentali dei Consiglieri sono:
  - Doveri di fedeltà;
  - Doveri di adempiere il proprio mandato nell'interesse esclusivo e conformemente alle finalità dell'Ente
  - Doveri di serbare il segreto d'ufficio;
  - Doveri di leale collaborazione verso lo Stato, la Regione, la Provincia, il Comune e gli altri organi istituzionali;
  - Doveri di osservare gli obblighi imposti dalla legge e di evitare turbative dell'ordine pubblico;
  - Doveri di non ingerirsi negli uffici e nei servizi del Comune;
  - Doveri di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale;
  - Doveri di serbare in adunanza una condotta esente da censura.

**ART. 15**  
**Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale.
2. E' istituita, presso il Comune di San Piero Patti, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali attinenti il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. La disciplina il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

**ART. 16**  
**Il Sindaco**

1. Il Sindaco è il Capo del Governo Locale, ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione, attribuitagli dalle leggi nei modi previsti dalla legge N.142/90, così come recepita dalla legge regionale N. 48/91 e successive modifiche e dalla normativa regionale vigente.
2. Il Sindaco nomina o revoca gli Assessori su cui esercita funzioni di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività, convoca e presiede la Giunta e compie tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dallo Statuto, non siano specificatamente attribuite alla competenza di altri organi del Comune, degli organi di decentramento,

dei Dirigenti e del Segretario Comunale.

3. Effettua tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai Comuni, tranne quelle riservate alla competenza di altri organi, fermo restando il divieto di nominare il proprio coniuge, i parenti o affini entro il secondo grado.
4. Rappresenta in giudizio il Comune;
5. E' Ufficiale di Governo e in tale veste esercita tutte le funzioni attribuitigli dalla legge.
6. Il Sindaco è autorità sanitaria locale e per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale dei servizi dall'A.S.L..

#### **ART. 17**

##### ***Vice Sindaco e Assessore Anziano***

1. Il Vice Sindaco è nominato tale dal Sindaco lo sostituisce in caso di assenza o impedimento per l'esercizio di tutte le sue funzioni.
2. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, ne svolge le funzioni l'Assessore Anziano.
3. L'anzianità è determinata dalla data di nomina degli Assessori e, in caso di nomina contemporanea dall'età.

#### **ART. 18**

##### ***La Giunta Comunale***

1. La Giunta Comunale è organo di governo e di amministrazione che svolge funzioni esecutive, propositive, di impulso e di raccordo, improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. E' nominata con provvedimento del Sindaco, assistito dal Segretario Comunale, immediatamente esecutivo e comunicato nei termini di legge al Consiglio Comunale, che può esprimere formalmente in seduta pubblica le proprie valutazioni, alla Prefettura ed All'Assessorato regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali.
3. La nomina, la durata, la cessazione, la decadenza o rimozione sono disciplinate dalla legge.
4. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro Assessori, nominati dal Sindaco.
5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti e gli affini del Sindaco fino al 2° grado.

#### **ART. 19**

##### ***Funzionamento della Giunta Comunale***

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

Vice Sindaco. Qualora non siano presenti il Sindaco e il Vice Sindaco ne assume la presidenza l'Assessore anziano.

2. Le sedute non sono pubbliche ma possono essere invitati i Responsabili dei Servizi per essere sentiti.
3. Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
4. Le votazioni sono sempre palesi tranne nei casi previsti dalla legge e la proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti.
5. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, si computano nel numero dei votanti ed in quello necessario per la validità della seduta.
6. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta Comunale e cura la redazione delle deliberazioni che sottoscrive con il Presidente e con l'Assessore anziano.

### **ART. 20**

#### ***Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale***

1. La Giunta Comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti adottati in esecuzione e in esplicitazione delle norme prima citate.
2. Esercita potere di proposta al Consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. In particolare, nell'attività propositiva e di impulso:
  - predisporre gli schemi di regolamento;
  - elabora e propone al Consiglio gli atti di programmazione;
  - predisporre gli schemi di bilancio, la relazione programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo;

Nell'attività di iniziativa e di raccordo:

- elabora e sottopone al Consiglio i criteri generali per la determinazione delle tariffe e per lo svolgimento dei servizi comunali;
- delibera la copertura finanziaria per l'attività degli organi di partecipazione e consultivi;
- indica criteri e direttive per l'erogazione di contributi e aiuti anche economici, per l'accesso a servizi o benefici, per lo svolgimento di particolari interventi o attività, specificando, eventualmente, le vigenti disposizioni regolamentari;

Nell'attività di amministrazione:

- adotta le delibere nelle materie indicate dall'articolo 15 della legge regionale n. 44/91 non attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio o dallo Statuto al Segretario o ai funzionari;
- approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le sdeamianizzazioni e classificazione dei beni

patrimoniali;

- adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- approva i contratti decentrati, per le materie non riservate ad altri organi;
- adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti e contratti di lavoro, tutti i provvedimenti non riservati ad altri organi in materia di personale ed assunzioni;
- autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto, innanzi alla Magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari, approva transazioni e rinunce alle liti.

### **ART. 21** ***Gli Assessori***

1. Il Sindaco nomina gli Assessori, nei modi e termini previsti dalla legge.
2. Agli Assessori si applicano le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sospensione e decadenza previste dalle norme vigenti per la carica di Consigliere Comunale e per la carica di Sindaco.
3. Gli Assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica.
4. La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.
5. Gli assessori, per delega del Sindaco che comporta anche il trasferimento di competenze, sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici collaborando con il Sindaco, che può continuare ad esercitare tutte le funzioni proprie del potere delegato.
7. Nei limiti della delega conferita hanno rilevanza interna ed esterna, adottano gli atti di competenza del Sindaco, forniscono ai dirigenti direttive e criteri per la predisposizione degli atti di indirizzo, programmazione, impulso da sottoporre agli organi di governo dell'Ente, svolgono attività di controllo sull'attuazione degli indirizzi, degli obiettivi, dei programmi affidati ai dirigenti.
8. Le deleghe conferite agli Assessori, ogni modifica o revoca sono comunicate entro sette giorni dal Sindaco al Consiglio Comunale, al Segretario Comunale e ai Dirigenti.
9. Gli Assessori presentano, almeno semestralmente, al Sindaco una relazione sull'andamento degli Uffici e dei Servizi loro delegati e sullo stato di attuazione degli indirizzi programmatici.

### **ART. 22** ***Revoca degli Assessori***

1. Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più Assessori, procedendo contemporaneamente alla nomina dei nuovi Assessori.
2. Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della Giunta.

3. In caso di revoca, il Sindaco deve, entro sette giorni, fornire al Consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sulle quali il Consiglio Comunale può esprimere le proprie valutazioni.
4. Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del Sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio Comunale, alla Prefettura, al Comitato Regionale di Controllo ed all'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali.

**ART. 23**  
***Decadenza e Dimissioni***

1. Gli Assessori debbono astenersi dal partecipare alle deliberazioni che investono interessi propri o di parenti o affini fino al IV° grado e dal prendere parte, direttamente o indirettamente, ai servizi o forniture continuative e ad appalti.
2. Hanno il dovere di intervenire alle sedute dell'organo di cui fanno parte.
3. Qualora non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive possono essere revocati dall'incarico, a cura del Sindaco.
4. Le dimissioni da Assessore sono irrevocabili e definitive, sono presentate al Sindaco e comunicate alla Segreteria Comunale e non necessitano di presa d'atto.

**TITOLO II**

***ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE***

***E DIRITTI DEI CITTADINI***

**CAPO I**  
***Partecipazione e decentramento***

**ART. 24**  
***Partecipazione popolare***

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associate e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

**CAPO II**

## *Associazione e volontariato*

### **ART. 25**

#### ***Associazionismo***

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazione di cooperazione e di volontariato, privilegiando quelle che non perseguono scopi di lucro e che hanno come finalità la formazione e l'inserimento dei giovani nella vita sociale l'assistenza delle categorie sociali deboli, la diffusione di attività sportive, la salvaguardia e il recupero del patrimonio culturale ed ambientale, il miglioramento della qualità della vita presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale, in un apposito albo.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e dell'Atto Costitutivo e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.
7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

### **ART. 26**

#### ***Diritti delle associazioni***

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere agli atti di cui è in possesso l'amministrazione entro i limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione e può essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

### **ART. 27**

#### ***Contributi alle associazioni***

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività rientrante nei fini dell'associazione.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.



3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

**ART. 28**  
**Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce deboli e/o in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il Comune si adopera affinché le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale siano sostenute con mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

**CAPO III**  
**Modalità di partecipazione**  
**ART. 29**  
**Consultazioni**

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le materie e le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

**ART. 30**  
**Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta annotando gli estremi di un documento e la data di nascita in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 5 giorni, la assegna in esame all'organo competente.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone di età non inferiore a 16 anni l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

### ***ART. 31*** ***Proposte***

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 10% al momento della richiesta avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente, entro 15 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i rappresentanti dei proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

### ***ART. 32*** ***Referendum***

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto Comunale;
  - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
  - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) Espropriazioni per pubbliche attività;
  - e) Bilancio;
  - f) Designazioni e nomine o questioni concernenti persone;
  - g) Stato giuridico del personale.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti

amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

**ART. 33**  
**Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, secondo quanto stabilito dalla L.R. 10/91 e successive modifiche e integrazioni
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati i motivi che impediscono l'accesso all'atto richiesto.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

**CAPO IV**  
**Difensore civico**  
**ART. 34**  
**Nomina e funzioni**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta con un

intervallo di almeno 30 giorni e sarà nominato il candidato che avrà ottenuto per due volte il voto personale della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
4. La nomina del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità ed imparzialità e non è immediatamente rieleggibile.
5. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
6. Non può essere nominato difensore civico e decade dalla carica se sopraggiungano le cause di cui appresso:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i componenti di organi che esercitano controllo o vigilanza su attività anche gestionali del Comune;
  - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario Comunale.
7. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
8. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
9. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico qualora nell'espletamento del mandato venga meno ai requisiti di cui al comma 4 del presente articolo con deliberazione assunta mediante le stesse modalità di votazione previste per la nomina.
10. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere con le modalità di cui al presente articolo.
11. Il difensore civico svolge compiti di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale segnalando anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi nei confronti dei cittadini.
12. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta dei cittadini.
13. Il difensore civico deve provvedere affinché la segnalazione venga esaminata e per quanto possibile accolta. Può, inoltre, dare consigli e indicazioni al cittadino

affinchè lo stesso possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

14. Il difensore civico inoltre vigila affinchè a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
15. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio del cittadino che vi si rivolga; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
16. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
17. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
18. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti.
19. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali eventuali disfunzioni, o ritardi.
20. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando, nel rispetto delle norme sulla privacy, i casi seguiti e i risultati conseguenti.
21. Il difensore civico nella suddetta relazione può altresì formulare proposte rivolte a migliorare il rapporto tra i cittadini e l'Ente.
22. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa in consiglio comunale.
23. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco.
24. La carica è onorifica; possono essere rimborsate solo le spese per attività inerenti il suo mandato preventivamente comunicate e documentate. Le eventuali missioni autorizzate saranno liquidate sugli importi previsti per il Sindaco.

#### ***TITOLO IV***

##### ***Attività Amministrativa***

##### ***ART. 35***

##### ***Obiettivi dell'Attività Amministrativa***

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di sussidiarietà di autonomia normativa, di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure. In materia di ordinamento del Comune e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad esso conferite esplica la sua autonoma attività normativa secondo i principi della Costituzione, dell'ordinamento generale dello Stato, della Regione Siciliana, della emananda Costituzione e delle direttive della Comunità Europea, e nei limiti dei

principi di inderogabilità se espressamente enunciati dalle relative leggi.

2. Gli organi di Governo del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, provvede a semplificare e snellire le procedure amministrative mediante la emanazione di direttive e regolamenti di semplificazione e di partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Enti.

### **ART. 36** ***Servizi pubblici locali***

1. Il Comune provvede alla istituzione e alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi ed attività comunque rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici nel rispetto dei principi di seguito riportati.
4. Il Consiglio Comunale, sulla base di una valutazione comparativa delle predette forme di gestione ed in relazione ad una migliore efficienza, efficacia ed economicità cui deve tendere il servizio, sceglie la forma di gestione relativa e delibera la modifica delle forme di gestione dei servizi attualmente erogati.
5. Il Sindaco ed il Revisore dei Conti riferiscono ogni anno al Consiglio, in sede di valutazione del conto consuntivo, sul funzionamento e sul rapporto economico-finanziario dei servizi singoli o complessivi, nonché sulla loro ottimale rispondenza in ordine alle esigenze e alla fruizione dei cittadini.

### **ART. 37** ***Forme di Gestione dei Servizi Pubblici***

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a) in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

- e) A mezzo di società per azioni o responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, forme associative e/o di cooperazione con altri comuni o con la Provincia, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
  3. Il Comune può altresì dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
  4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

### **ART. 38**

#### ***Tariffe dei servizi resi dal Comune***

1. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza, che potranno essere determinati anche in modo non generalizzato.
2. Il Comune stabilisce corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti per i servizi prestati, salvo le riserve di legge, tendenti al raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della gestione per ciascun servizio, tenendo conto della rilevanza sociale del servizio. All'uopo si terranno presenti i costi di gestione, il capitale investito e la correlazione fra costi e ricavi al fine di tendere alla copertura dei costi.
3. La tariffa, che costituisce il corrispettivo dei servizi pubblici, è determinata ed adeguata ogni anno.
4. Qualora i servizi siano gestiti da soggetti esterni la tariffa può essere, nel rispetto della normativa vigente, riscossa dal soggetto che gestisce il servizio.
5. Prima dell'approvazione del bilancio saranno individuate le prestazioni non espletate a garanzia dei diritti fondamentali ma rientranti fra quelle a domanda individuale per le quali richiedere un corrispettivo o un contributo all'utente e l'ammontare del contributo richiesto in rapporto al costo della prestazione.
6. Al fine di ridurre i costi o migliorare i servizi, il comune può, stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione o convenzioni per consulenze o servizi aggiuntivi con altri soggetti pubblici o privati. A specificazione ed in aggiunta a quanto previsto dall'art. 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, è possibile, dietro contributo finanziario e/o prestazioni veicolare l'immagine del soggetto aderente o fare utilizzare/usare il logo e/o lo stemma del Comune.

## **TITOLO V**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **CAPO I**

#### **UFFICI**

#### **ART. 39**

##### ***Principi strutturali e organizzativi***

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **ART. 40**

##### ***Organizzazione degli uffici e del personale***

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto e delle previste direttive consiliari l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base del principio della separazione delle competenze, per cui agli organi politici competono funzioni di indirizzo politico-amministrativo di programmazione e di controllo ed ai responsabili della gestione amministrativa competono tutti gli atti: di gestione finanziaria, tecnica, amministrativa, e di gestione del personale assegnato.

strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai reali bisogni ed all'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini, ed il miglior funzionamento degli uffici.



**ART. 41**  
**Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore se nominato e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo o di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascuna area e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai responsabili di Area spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, le modalità operative e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in Aree funzionali che possono comprendere uno o più servizi ed uffici.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

**ART.42**  
**Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti Comunali, inquadrati in ruoli organici e per categoria in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio dell'Ente e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi attribuiti ai relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni, verso il direttore, il Segretario Comunale il Responsabile dell'Area e l'Amministrazione.
3. Il regolamento degli Uffici determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e/o Segretario Comunale e dagli Organi Collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, delle concessioni edilizie e alla emissione delle

ordinanze in virtù della normativa vigente e di natura non contingibili e urgenti.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

### **ART.43**

#### ***Direttore Generale***

1. Il Sindaco può nominare un Direttore Generale, previa stipula di una convenzione con comuni limitrofi le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore provvederà anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra detti comuni.
2. Il Direttore Generale è assunto con contratto a tempo determinato e al di fuori della dotazione organica, sulla base di un rapporto fiduciario con l'Amministrazione e dura in carica fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco.
3. Il Direttore esercita le competenze previste per legge, nonché quelli indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
4. L'incarico conferito, stante la natura fiduciaria del rapporto, può essere revocato con motivato provvedimento del Sindaco, e con le modalità indicate nella convenzione che istituisce il servizio, nei casi seguenti:
  - Per il mancato raggiungimento degli obiettivi fissati dagli Organi politici;
  - Per la inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta;
  - Per fatti e situazioni che possano essere di grave pregiudizio alla funzionalità ed alla efficienza complessiva dell'attività amministrativa.
5. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive vigenti nel territorio regionale. In tal caso, provvederà oltre a fissare il compenso aggiuntivo spettante, fatta salva eventuale nuova disciplina che potrà essere introdotta al riguardo, dai contratti di lavoro.
6. Detto conferimento, stante la natura fiduciaria del rapporto può essere revocato con motivato provvedimento del Sindaco, per gli stessi motivi previsti per la revoca del Direttore Generale sopraindicati.
7. I rapporti tra Direttore Generale e Segretario Comunale sono disciplinati dal Sindaco all'atto della nomina del primo, fermo restando che è esclusa ogni forma di dipendenza gerarchica dell'uno dall'altro, così come dalla legge ad ognuno dei due soggetti.

### **ART. 44**

#### ***Segretario Comunale***

1. Il Segretario Comunale, funzionario pubblico, dipendente dall'apposita Agenzia

prevista dall'art. 17 della legge 15 maggio 1997, n. 127, e disciplinata dal D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, con le modalità stabilite dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. I compiti e le relative funzioni sono quelle indicate dalla legge e nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

#### **ART. 45**

##### ***Posizioni organizzative e Responsabili apicali degli Uffici e dei Servizi***

1. Nell'ordinamento degli uffici e dei servizi sono istituite e disciplinate, al fine di razionalizzare l'organizzazione e garantire unicità di gestione, coordinamento e celerità dell'azione amministrativa, le posizioni organizzative previste dalle vigenti norme .
2. I Responsabili apicali degli Uffici e dei Servizi sono definiti nel regolamento degli uffici e dei servizi.
3. I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici ed i Servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato o dal Segretario Comunale nell'ambito dell'indirizzo politico, e delle direttive dell'Amministrazione.
4. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi in esecuzione delle direttive del Direttore, se nominato, del Sindaco, della Giunta Comunale o dell'Assessore.
5. L'attività di gestione e le competenze dei responsabili sono quelle indicate nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

#### **ART. 46**

##### ***Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione***

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto di diritto pubblico a tempo determinato o incaricato con contratto di diritto privato di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentono apposite norme di legge.
4. L'incarico viene conferito con provvedimento motivato dal Sindaco.

**ART. 47**  
***Collaborazioni esterne***

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

**ART. 48**  
***Ufficio di indirizzo e di controllo***

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 e 243 del D.Lgs 267/2000.

**ART. 49**  
***Controlli interni***

1. Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, saranno previsti e disciplinati idonei strumenti per monitorare, controllare e valutare la gestione al fine di:
  - a. garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
  - b. verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e monitorare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
  - c. valutare l'attività e le prestazioni di tutto il personale (valutazione del personale);
  - d. monitorare e valutare l'attuazione dei piani, programmi e delle determinazioni approvati dall'organo politico e la congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico);
2. Gli strumenti normativi ed organizzativi e le strutture interessate devono tendere a garantire che:
  - a. siano individuate distintamente le diverse attività da demandare alle strutture di controllo interno;

- b. le funzioni di controllo e valutazione siano svolte in modo integrato, ma evitando la commistione ed identificazione fra valutato e valutatore;
- c. siano chiare, anche a livello organizzativo, i criteri di incompatibilità e la distinzione tra attività operative e quelle di supporto ai valutatori;
- d. la raccolta dei dati informativo- statistico sia informatizzata in modo da poter essere utilizzata da tutti i soggetti interessati o coinvolti nei processi di monitoraggio, controllo e valutazione;
- e. le banche dati che contengono dati sensibili siano accessibili solo alle persone autorizzate e ai diretti interessati in sede di accesso personale.

## **TITOLO VI**

### **LA RESPONSABILITA'**

#### **ART. 50**

#### ***Responsabilità verso il Comune***

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Segretario comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **ART. 51**

#### ***Responsabilità verso terzi***

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che in quello di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa

per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

**ART. 52**  
**Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca anche senza titolo, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

**CAPO VII**  
**FINANZA E CONTABILITA'**

**ART. 53**  
**Gestione Finanziaria**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.
4. Nell'ambito delle facoltà consentite dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
5. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune mediante emanazione dei relativi atti amministrativi.
6. Il Comune applica le imposte con equità tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
7. Il Comune è dotato dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali da aggiornarsi annualmente e la cui tenuta composizione e aggiornamento sono disciplinati dalle norme vigenti.
8. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni inerenti i compiti istituzionali devono di regola essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso previa corresponsione di relativi canoni.
9. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, dotazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate per l'incremento o il miglioramento del patrimonio, tranne che la legge non consenta l'utilizzo per miglioramento gestionale.

**ART. 54**  
**Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unicità, annualità, veridicità pubblica, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

**ART. 55**  
**Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

**ART. 56**  
**Attività contrattuale**

1. Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

**ART. 57**  
**Revisore dei conti**

1. Il consiglio comunale elegge, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla

legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore/organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandato e del buon padre di famiglia.

#### ***ART. 58*** ***Tesoreria***

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro due giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### ***ART. 59*** ***Controllo economico della gestione***

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati, agli obiettivi fissati dagli organi competenti.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le osservazioni e i rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza.



## **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **ART. 60**

#### ***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 in via analogica.
2. Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e dei regolamentari consiliari.
3. Alla Giunta e al Sindaco quella relativa agli atti di loro competenza, mentre compete al Segretario Comunale l'emanazione di circolari o direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie o regolamentari da parte degli uffici.

### **ART. 61**

#### ***Rinvio***

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

### **ART. 62**

#### ***Adozione e adeguamento dei regolamenti***

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

### **ART. 63**

#### ***Pubblicità dello Statuto***

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

**ART. 64**  
***Entrata in vigore***

1. Il presente Statuto, ad avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'ente.
2. Copia del presente Statuto è trasmessa all'ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei comuni e delle province regionali, istituito presso l'Assessorato Regionale degli Enti Locali il quale, a sua volta, provvede a trasmetterne copia al Ministero dell'Interno.

\*\*\*\*\*