



**COMUNE DI PATERNO'**

**Città Metropolitana di Catania**

# **Statuto del Comune di Paternò**

**Modifiche apportate in seguito alle vigenti leggi regionali e nazionali in materia**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.        del

## **Precedenti pubblicazioni**

Lo statuto del Comune di Paternò è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana n. 8 del 12 febbraio 1994.

Il nuovo testo vigente, è stato approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 116 del 30 settembre 2004 ed entrato in vigore il 18 novembre 2004.

**Titolo I**  
**PRINCIPI GENERALI E ISPIRATORI**

**Art. 1**  
**Comunità**

1. La comunità di Paternò individua il Comune quale ente autonomo locale, che la rappresenta, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Lo statuto è l'espressione della sua sovranità nel territorio; costituisce l'assetto giuridico della comunità locale, uniformando le sue regole alle peculiari esigenze che la caratterizzano; individua le funzioni che il Comune esercita unitamente a quelle attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
3. La gestione dei servizi e le attività amministrative sono informate al metodo della programmazione, in collaborazione e cooperazione con lo Stato, la Regione, le Città Metropolitane e gli altri enti locali nel rispetto di equoordinate posizioni istituzionali.
4. I principi della comunità nell'attività amministrativa e nella gestione dei servizi alla luce della riforma della pubblica amministrazione (c.d Piano Industriale) sono rivolti all'ottimizzazione della "produttività" del lavoro pubblico, mediante il riconoscimento del merito e della premialità, la valutazione del personale, la ridefinizione dei diritti e dei doveri del dipendente pubblico, la rivalutazione del ruolo e dei compiti del dirigente pubblico, la riorganizzazione della contrattazione collettiva ed integrativa, l'utilizzo di standard qualitativi ed economici sulle funzioni e sui servizi ed una migliore struttura organizzativa, assicurando la trasparenza, l'imparzialità e la legalità dell'attività amministrativa pubblica.
5. Il Comune ispira la propria azione a principi finalizzati a improntare l'organizzazione e l'attività dell'ente a metodi e criteri idonei a contrastare energeticamente le infiltrazioni delle organizzazioni di stampo mafioso e della criminalità organizzata, nell'amministrazione locale, in collaborazione con le forze dell'ordine per sconfiggere fenomeni di poteri e di privilegi alimentati da azioni mafiose o comunque da attività illecite e disoneste a tutela della collettività amministrata, nonché per affermare all'interno dell'ente e nella società civile un'adeguata cultura alla legalità.
6. Il Comune favorisce la costituzione di organismi di consultazione degli anziani residenti nel territorio per acquisire pareri e orientamenti socio assistenziali da attuare per prevenire il fenomeno di emarginazione degli stessi.
7. Al fine di consentire ai minori di età di partecipare all'attività dell'ente, nonché di essere a conoscenza delle problematiche sociali, può essere disposta la costituzione del Consiglio e della Giunta comunale e del Sindaco dei ragazzi da intendere come organismo consultivo e propositivo nei settori di attività e in particolare in materia di pubblica istruzione, tempo libero, sport e attività ricreative in genere.
8. Le modalità di costituzione degli organismi previsti dai precedenti commi 6 e 7, i criteri di funzionamento degli stessi e le altre condizioni operative formeranno oggetto di apposito regolamento.
9. Il Comune riconoscendo che le autonomie locali costituiscono articolazione territoriale di uno Stato unitario di tipo federativo, impronta a tale principio l'azione di governo, i rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Città Metropolitana e con gli altri enti pubblici e privati, nel rispetto comunque delle particolari condizioni giuridiche fissate dalla Regione Siciliana in forza della specialità-dello-statuto.

**Art. 2**  
**Tradizioni democratiche**

1. Il Comune ispira la propria azione al rispetto delle tradizioni civili e democratiche della sua comunità, ne recepisce gli ideali di pace e i valori di giustizia, di solidarietà e di cooperazione umana, concorre a realizzare l'unificazione europea promuovendo la cooperazione tra enti locali a livello nazionale e continentale.
2. Favorisce l'incontro e la comprensione fra i popoli, le etnie ed i singoli, nel rispetto della persona umana e delle differenti tradizioni culturali, storiche e religiose.

**Art. 3**  
**Diritti delle persone**

1. Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale.
2. Il Comune concorre a tutelare la vita umana in ogni suo momento, esalta il valore della maternità e della procreazione cosciente e responsabile promuovendo e sviluppando a tal fine adeguati servizi sociali e sanitari.
3. Riconosce i diritti del minore e la loro autonoma rilevanza anche nella collettività civile, tutela l'infanzia, promuovendo opportune politiche socio-educative.
4. Opera per superare le discriminazioni esistenti tra i sessi e per determinare effettive condizioni di pari opportunità.
5. Recepisce la carta dei diritti del malato. Promuove la valorizzazione delle risorse dell'anziano. Assicura il pieno sviluppo civile della persona umana nel rispetto della sua condizione psico-fisica.
6. Individua nella pace un diritto fondamentale delle persone, dei popoli e delle etnie, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti fondamentali delle persone e sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie.
7. Promuove iniziative di educazione alla pace rivolte a tutta la popolazione ed in particolare ai giovani.
8. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia e potestà legislativa tutela la piena dignità dell'unione civile e ne promuove il pubblico rispetto.

**Art. 4**  
**Diritto all'ambiente**

1. Il Comune riconosce l'ambiente come bene essenziale della collettività e ne assume la tutela e le qualità come obiettivi fondamentali della propria politica. Ispira la propria azione al rispetto degli equilibri ecologici capaci di garantire una migliore qualità della vita.
2. I cittadini hanno il dovere di favorire e concorrere alla realizzazione di iniziative ed interventi finalizzati alla valorizzazione dell'ambiente e ad uno sviluppo sostenibile.
3. Costituisce danno ambientale la lesione del diritto all'ambiente. Spetta al Comune di prevenire la lesione ambientale e di esercitare, nell'interesse della collettività, ogni azione diretta all'inibitoria o al ristoro del danno ambientale, al fine primario della riduzione in pristino.

4. Il Comune tutela l'ambiente, sostiene progetti di recupero ambientale e naturale, favorisce l'utilizzo delle fonti alternative di energia ed adotta tutte le misure per contrastare e ridurre l'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
5. Il Comune dichiara indisponibile il proprio territorio ad insediamenti nucleari e militari di ogni tipo.

#### Art. 4bis

#### Definizione e gestione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza economica

1. Il Comune:
  - a. Rappresenta la popolazione, e riconosce i diritti fondamentali delle persone nel rispetto e nella tutela dell'ambiente e del territorio come bene essenziale della comunità.
  - b. Assicura la gestione dei servizi pubblici comunali
  - c. Riconosce il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, invisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico.
  - d. Conferma il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato ed altresì, che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà.
  - e. Riconosce che la gestione del servizio idrico integrato (SII) è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua a chiunque con pari dignità umana, e pertanto la gestione dello stesso va attuata attraverso gli articoli 31 e 114 del D.lgs N.267/2000.
2. Il Comune, ai sensi della vigente normativa e nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica in economia o mediante affidamento diretto a:
  - a. Istituzioni;
  - b. Aziende Speciali, anche consortili;
- c. Società a capitale interamente pubblico.
3. Lo scopo delle istituzioni previste alla lettera a) del comma 1 è limitato alla gestione esclusiva di singoli servizi sociali per ciascun settore.

#### Art. 5

#### *Identità cittadina e sociale*

1. Il Comune, nel promuovere la specificità e l'identità locale rispetta le idealità civili e religiose, individuali e collettive nel rispetto delle tradizioni storiche locali e di altre realtà etniche e culturali.
2. Fa proprio il contributo che le diverse idealità possono dare alla promozione del bene comune.
3. Riconosce ai cittadini, alle famiglie, alle organizzazioni, quelle attività che sono dirette al bene della comunità.
4. Garantisce e valorizza il diritto della persona, in forma singola o associata, a concorrere all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo dell'attività amministrativa locale.
5. Sono titolari individuali dei diritti riconosciuti di iniziativa, partecipazione, accesso e informazione, salvo diversa esplicita disposizione di legge, statuto, regolamento:
  - a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Paternò;
  - b) i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il 16° anno di età;
  - c) i cittadini italiani, stranieri, apolidi ancorché non residenti, ma che nel Comune esercitino la

propria prevalente attività di lavoro di studio.

## **Art. 6** ***Garanzia dei diritti e dei doveri***

1. Tutti i cittadini hanno il diritto di accedere ai servizi *erogati dal Comune*.
2. E' interesse del cittadino singolo o associato, di esercitare i servizi di partecipazione all'attività amministrativa.
3. Il Comune garantisce e regola la partecipazione popolare, l'accesso alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi, che riguardano il cittadino. Nel corso dell'anno, il Comune svolge indagini di customer-satisfaction per verificare la qualità e l'efficienza dei servizi forniti ai cittadini.

Il Comune garantisce l'accesso più facile e rapido alle informazioni ed ai servizi offerti tramite l'utilizzo delle tecnologie informatiche.

4. Il Comune concorre ad assicurare a tutti i cittadini uguali condizioni sociali, formative, culturali, libertà di espressione delle idee, dei valori, della pratica religiosa e di accesso al lavoro; opera per rimuovere ogni discriminazione e forma di emarginazione, al fine di garantire il pieno esercizio dei diritti individuali e collettivi.
5. I cittadini hanno il dovere di osservare lo statuto.
6. I cittadini incaricati di funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore, onestà ed responsabilità.
7. Nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica sono tenuti a concorrere alle spese comunali, specialmente in ragione della loro capacità contributiva, nel rispetto del criterio di progressività.
8. Il Comune raccoglierà in un unico provvedimento i diritti dei cittadini e i doveri delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti.

## **Art. 7** ***Formazioni associative***

1. Il Comune riconosce la funzione sociale dell'associazionismo e ne favorisce la diffusione.
2. Il Comune considera le associazioni di volontariato come soggetti di partecipazione e di contributo sociale autonomo al perseguimento degli interessi generali, agevolandone la formazione e l'attività.
3. Le formazioni associative hanno rapporti con il Comune e con i suoi enti strumentali improntati al rispetto della reciproca autonomia.

## **Art. 8** ***Promozione delle differenze e pari opportunità***

1. Il comune agisce e collabora per garantire l'ordinata convivenza sociale fra i cittadini e per l'affermazione di una cultura pacifica e di integrazione etnica, finalizzata alla realizzazione di un sistema di sicurezza globale integrato, mirato a tutelare in maniera adeguata sia i cittadini residenti che gli stranieri presenti nell'ambito territoriale, informando l'azione amministrativa al principio

di solidarietà e di pari opportunità tra i cittadini, senza distinzione di sesso, razza, provenienza geografica, lingua e religione.

2. Promuove azioni positive al fine di favorire la presenza e l'impegno delle donne in tutti gli ambiti della vita sociale.
3. Il Comune nel rispetto della vigente normativa in materia:
  - a. Adotta misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di Pari opportunità, contrastando ogni discriminazione.
  - b. Riconoscendo nelle diversità valori di crescita e arricchimento, garantisce pari opportunità alle donne e agli uomini nell'ambito lavorativo, nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza, morale e psichica.
  - c. Promuove, altresì, l'integrazione di cittadini diversabili, contribuendo ad assicurare le condizioni per la piena esplicazione della loro personalità nel lavoro, nello studio, nel tempo libero, nell'utilizzo dell'ambiente e nella mobilità, eliminando ogni tipo di barriera.
  - d. Ai sensi della legge n.183 del 4 Novembre 2010, costituisce al proprio interno, senza maggiori oneri dell'ente, il "Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce i singoli comitati esistenti in materia e ne assume le competenze.
  - e. La mancata costituzione del comitato unico di garanzia comporta responsabilità dei dirigenti incaricati della gestione del personale, anche in ordine al raggiungimento degli obiettivi.
  - f. Il funzionamento del comitato unico di garanzia sarà disciplinato con apposito regolamento.

#### **Art. 9**

##### ***Funzioni del Comune***

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, della tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente, dello sviluppo economico e della polizia amministrativa; riconosce nel patrimonio storico, archeologico, artistico e paesistico un preminente contributo ai valori della civiltà ed un aspetto inalienabile della cultura e dell'identità comunale. Il Comune riconosce nell'impegno culturale e sportivo del tempo libero, un momento rilevante ed autonomo della formazione ed esplicazione della persona umana, ne favorisce la diffusione e lo sviluppo, promuovendo la realizzazione di strutture ed iniziative idonee, valorizzando l'attività di gruppi ed associazioni.
2. Il Comune per favorire l'efficienza dei servizi attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Città Metropolitana.

#### **Art. 10**

##### ***Principi organizzativi***

1. Il Comune esercita le sue funzioni e disciplina la propria organizzazione coerentemente allo sviluppo di una città moderna che nella crescente complessività esige responsabilità ed efficacia, trasparenza e moralità.
2. Ordina i propri uffici con il fine della massima efficienza amministrativa e del costante adeguamento alle esigenze del cittadino, promuovendo le opportune forme di consultazione con tutte le organizzazioni rappresentative dei cittadini.

3. Nel rispetto del dettato costituzionale riconosce e valorizza il ruolo di confronto, di proposta e di contrattazione dei sindacati dei lavoratori.
4. E' riconosciuto e garantito alle formazioni sociali ed ai singoli cittadini, il diritto ad una informazione completa ed imparziale sulle sue attività come premessa per una effettiva partecipazione popolare.

**Art. 11**  
***Territorio e sede***

1. Il Comune comprende il territorio delimitato dalla legislazione vigente e stabilisce la propria sede principale nel palazzo comunale in zona Ardizzone, largo Municipio.
2. I locali dell'ex municipio di Piazza Umberto, Palazzo Alessi sono destinati quale sede istituzionale del comune e sede del Consiglio Comunale.
3. I locali dell'ex Tribunale di Piazza della Regione sono destinati quale sede istituzionale del comune e sede di ricevimento del Sindaco.
4. Il trasferimento della sede può essere disposto secondo le procedure stabilite dalla legge.
5. Il territorio comunale comprende la frazione di Sferro, storicamente riconosciuta dalla comunità.
6. Sono istituiti i comitati di quartiere quali organismi di partecipazione e di consultazione. Promuovono e favoriscono le istanze di partecipazione dei cittadini residenti nelle rispettive zone. Il numero, l'estensione territoriale, l'organizzazione ed il funzionamento sono disciplinati da apposito regolamento.

**Art. 12**  
***Titolo di città, stemma e gonfalone***

1. Paternò è stata insignita del titolo di città con D.P.R. del 9 febbraio 1983.
2. Segni distintivi della città di Paternò sono lo stemma civico ed il gonfalone.

Lo stemma: di azzurro alla torre al naturale, merlata alla ghibellina, aperta e finestrata del campo, fondata sulla campagna di verde, sostenuta da due ceraste dragonali, contro rampanti d'oro. Ornamenti esteriori del Comune. Riconoscimento ottenuto col D.P.R. del 10 giugno 1951.

Il gonfalone è costituito: da un drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Paternò. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati.

L'asta verticale è ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento. Concesso al Comune di Paternò con D.P.R. dell'1 luglio 1952. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

3. La denominazione con toponimi di vie e piazze e luoghi è determinata sulla base degli indirizzi approvati dal consiglio comunale, nel rispetto di criteri e procedure definiti dal regolamento sulla toponomastica.

## **Art. 13**

### ***Potestà regolamentare - I regolamenti comunali***

1. Il Comune è dotato di potestà regolamentare che consiste nel disciplinare in particolar modo di norma le materie attribuite all'autonomia statutaria.
2. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, sono approvati dal consiglio comunale, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli o abrogarli.
3. I regolamenti sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; qualora la maggioranza non venga raggiunta, la votazione è riproposta nelle sedute successive, ed i regolamenti sono approvati con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.
4. L'approvazione di qualsiasi modifica al testo di un regolamento, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo regolarmente aggiornato, così da consentire l'immediata e facile percezione del testo vigente.
5. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto.
6. Il Comune emana regolamenti:
  - a. nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;
  - b. in tutte le materie di competenza comunale.
7. L'iniziativa di predisporre regolamenti da sottoporre al Consiglio Comunale spetta alla Giunta Comunale, alle commissioni consiliari permanenti, a ciascun consigliere, a trecento cittadini iscritti nelle liste elettorali di questo Comune, o ad un minimo di 5 associazioni iscritte all'albo ed operanti sul territorio comunale da almeno un biennio.
8. La proposizione al Consiglio Comunale dei regolamenti di competenza dei settori amministrativi spetta esclusivamente alla Giunta Comunale.

## **Titolo II**

### **PRINCIPI PROGRAMMATICI**

## **Art. 14**

### ***Programmazione e solidarietà internazionale***

1. Il Comune favorisce la libertà, la pace e l'incontro fra i popoli. Si impegna per il rispetto, la dignità e l'accoglienza di ogni essere umano, attiva forme di cooperazione, scambi e gemellaggi con le città di tutto il mondo prevedendo interventi e modalità organizzative che garantiscano continuità di relazioni.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi statali e regionali, il Comune acquisisce l'apporto delle rappresentanze sociali.
3. Promuove e sostiene iniziative che sviluppino il processo di integrazione europea, persegue gli intenti della Carta europea dell'autonomia locale e si impegna per la sua attuazione.
4. Nello spirito della solidarietà promuove l'integrazione sociale degli immigrati e garantisce il rispetto dei loro diritti e doveri.



**Art. 15**  
***Pianificazione territoriale***

1. Il Comune riconosce la tutela dell'ambiente e del paesaggio fra i valori fondamentali della comunità.
2. Definisce ed attua, attraverso gli strumenti urbanistici, un organico assetto del territorio, avuto riguardo alla tutela dell'ambiente, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti tecnologici, turistici e commerciali di cui assicura il rispetto.
3. Definisce ed attua piani di difesa del suolo, del sottosuolo e del patrimonio naturale, finalizzati a prevenire ed eliminare ogni forma di degrado ambientale e di inquinamento atmosferico, idrico ed acustico.
4. Il Comune assicura la tutela delle coltivazioni e delle alberature tipiche e favorisce il razionale sfruttamento agricolo del territorio attualmente idoneo allo scopo.
5. Il Comune assicura il rispetto delle prescrizioni e delle istituzioni per l'abbattimento delle barriere architettoniche.
6. Per l'attuazione degli indirizzi e delle scelte della programmazione, il Comune predispone programmi di attività e di spesa per le materie di sua competenza, nonché per le materie ad esso delegate dalla Regione e dallo Stato.
7. Il piano regolatore generale è lo strumento essenziale di pianificazione urbanistica. Il comune, attraverso il piano regolatore generale e i vari piani urbanistici territoriali, promuove la qualificazione degli insediamenti umani, produttivi e delle infrastrutture, provvede alla difesa dell'equilibrio ecologico ed alla tutela e valorizzazione delle risorse culturali e paesaggistiche. L'area collinare è sottoposta a particolari garanzie di inedificabilità.
8. Il piano regolatore generale assume il carattere policentrico del territorio comunale come fattore determinante per la qualificazione dell'ambiente urbano comunale e dello sviluppo economico e sociale. A questo fine favorisce il recupero e la rivitalizzazione degli insediamenti e dei centri storici.
9. Definisce ed attua il piano urbano del traffico, della circolazione e dei parcheggi, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche, turistiche e ludiche, coordinando il traffico privato e lo sviluppo dei servizi pubblici con la difesa dei valori ambientali, economici e sociali.
10. Il Comune riconosce nel diritto alla casa una funzione sociale prevalente.

**Art. 16**  
***Sicurezza civile ed ambientale***

1. La sicurezza civile ed ambientale costituisce il presupposto fondamentale dello sviluppo e della crescita economica della comunità.
2. Il Comune valorizza il proprio territorio come centro per attività di protezione civile, di sicurezza e tutela ambientale, articolazione del servizio nazionale e regionale.
3. Promuove convenzioni con le università ed i centri di ricerca, per la realizzazione di progetti di ricerca scientifica e tecnologica per la sicurezza civile ed ambientale.
4. Sostiene ed incentiva l'organizzazione del volontariato in materia di protezione civile ed ambientale.

**Art. 17**  
***Diritto all'impresa***

1. Il Comune riconosce il valore dell'iniziativa imprenditoriale pubblica, cooperativa e privata, come strumento di crescita sociale ed economica del territorio. Promuove lo sviluppo di attività economiche ecologicamente sostenibili e socialmente utili e si adopera per la diffusione di tale cultura di impresa.
2. Nel rispetto di ogni autonomia sostiene, promuove, incentiva il rafforzamento e l'insediamento di attività imprenditoriali nel proprio territorio ed in area più vasta, in collaborazione con i Comuni circostanti e con altri soggetti pubblici o/e privati.
3. Opera attivamente per la realizzazione delle infrastrutture e comunicazioni necessarie per le attività produttive ed economiche del territorio.
4. Promuove iniziative finanziarie utili alla realizzazione delle attività imprenditoriali, anche attingendo ai finanziamenti europei, e l'informazione sull'espansione dei mercati connesse al completamento del mercato unico europeo.
5. Persegue la realizzazione di collaborazione con l'università di Catania, con altri atenei e centri di ricerca ai fini della qualificazione dello sviluppo.

**Art. 18**  
***Sviluppo economico***

1. Il Comune favorisce con idonei interventi il sistema produttivo locale, sostenendo l'attività commerciale, le attività agricole e i prodotti tipici locali, contribuisce allo sviluppo delle attività turistiche ed agrituristiche, promuovendo l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
2. Il comune tutela gli esercizi e i mestieri tipici locali e le attività volte ad incentivare lo sviluppo al turismo.
3. Adegua le attività ed i programmi di sviluppo alle innovazioni determinate dal progresso tecnologico e scientifico. Promuove l'arricchimento del sistema informativo, la modernizzazione della rete di comunicazioni e servizi.
4. In conformità al dettato costituzionale, riconoscendo l'occupazione come necessario ed indispensabile presupposto per l'affermazione della libertà e dignità dell'individuo, si adopera con adeguati interventi perché lo sviluppo economico consenta la piena realizzazione del cittadino anche nel lavoro, creando opportunità di occupazione e realizzando progetti formativi, agevolando l'associazionismo cooperativo e consortile favorendo la formazione professionale ed esperienze ed inserimento professionale di inabili e portatori di handicap, nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e comunale.

**Art. 19**  
***Diritto allo studio, formazione ed aggiornamento professionale, educazione permanente***

1. Il Comune persegue l'attuazione del diritto allo studio, mediante la rimozione degli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale.
2. Promuove, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, le attività didattiche per una moderna e completa formazione a tutti i livelli di istruzione, favorisce l'insediamento nel proprio territorio di corsi ed attività universitarie.

3. Promuove, sostiene e coordina attività di formazione e di aggiornamento professionale al fine di migliorare la qualificazione dei lavoratori autonomi e dipendenti, nonché degli imprenditori dei settori produttivi e del territorio.

**Art. 20**  
***Servizi sociali***

1. Il Comune, nell'ambito dei servizi socio-assistenziali programmati dalla Regione attua i propri programmi e promuove interventi sociali per evitare l'emarginazione e tutelare le fasce più deboli della popolazione. A tal fine utilizza adeguati strumenti organizzativi in grado di acquisire la conoscenza effettiva delle situazioni di rischio sociale.

**Art. 21**  
***Politiche sociali e sanitarie***

1. Il Comune pone al centro della sua azione amministrativa il riconoscimento e la tutela della persona umana nella sua globalità.
2. Concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze il diritto alla salute.
3. Promuove una diffusa educazione sanitaria per una efficace opera di prevenzione, opera per il più efficace abbattimento delle barriere architettoniche, sviluppa un efficiente servizio assistenziale, soprattutto per le categorie più deboli ed emarginate, e favorisce le associazioni del volontariato operanti nel settore, nonché per attività di rilevante interesse comunitario.
4. Si impegna, anche con opportuni provvedimenti, a garantire alla popolazione anziana l'accoglienza ed il sostegno necessario, a rimuovere particolari situazioni di povertà e di emarginazione.
5. Promuove l'attività sportiva, assicurando a tutti, con apposito regolamento, l'accesso agli impianti comunali.
6. Attua una organica ed integrata politica di interventi sociali, a tutela della famiglia.

**Art. 22**  
***Cultura***

1. Il Comune di Paternò valorizza il patrimonio culturale della città in tutte le sue forme, sostiene la produzione di nuove espressioni culturali, favorisce iniziative fondate sulla tradizione storica locale, promuove nel rispetto delle reciproche autonomie la più ampia collaborazione con le istituzioni culturali statali, regionali e locali.

**Art. 23**  
***Carnevale - Rocca Normanna - Fiera di settembre - Arte Natale***

1. Il Carnevale, la Rocca Normanna, la Fiera di settembre e l'Arte Natale costituiscono le principali manifestazioni storico, artistico e culturali che caratterizzano e contraddistinguono la città di Paternò.
2. Il Comune in collaborazione con le istituzioni locali, provinciali e regionali, ne sostiene e ne promuove la conoscenza di esse in ambito nazionale e all'estero.

**Art. 24**  
***Condizione giovanile***

1. Il Comune affida ai giovani il compito di rinnovare e perpetuare i principi posti a base dello statuto e della vita della comunità.
2. Ne promuove la formazione nel rispetto dello sviluppo di ogni individualità.
3. Combatte le emarginazioni di ordine economico, sociale e culturale e con idonei interventi ed adeguate iniziative, in particolar modo opera per contrastare la diffusione della tossicodipendenza.
4. Promuove la realizzazione di spazi associativi autogestiti per il raggiungimento della migliore espressione individuale e collettiva.

**Art. 25**  
***Sport e tempo libero***

1. Il Comune valorizza lo sport, le iniziative motorie ed ogni attività ludico ricreativa condotta nell'ambiente naturale in quanto elementi essenziali nel processo educativo, formativo della persona, nonché ai fini della tutela e della salute.
2. Assicura il funzionamento degli impianti sportivi, sostenendo un'equilibrata valorizzazione delle discipline.
3. Predispone gli strumenti per agevolare i disabili nell'esercizio del diritto all'attività motoria, alla pratica degli sports e al godimento del tempo libero.

**Titolo III**  
**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

**Capo I**  
**Organi istituzionali del Comune**

**Art. 26**  
***Norme generali***

1. Sono organi istituzionali del Comune di Paternò: il consiglio comunale e il sindaco, eletti direttamente dai cittadini, la giunta comunale nominata dal Sindaco e il presidente del consiglio comunale, nominato in seno al Consiglio medesimo.
2. Spettano agli organi istituzionali *le funzioni* di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e l'esercizio delle competenze stabilite dallo statuto nell'ambito della legge.
3. Il funzionamento degli organi istituzionali del Comune deve essere conforme a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge in materia, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.
4. La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti tra gli organi istituzionali del comune per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo a servizio della collettività.
5. Fermo restando quanto previsto dalla legge:
  - a. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge ha autonomia organizzativa e funzionale ed è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo;
  - b. La giunta è organo di collaborazione nel governo dell'ente, a fianco del Sindaco.
  - c. Il Sindaco nella qualità di capo dell'amministrazione comunale, è il legale rappresentante dell'ente e, per i servizi di competenza statale, è ufficiale di governo.

## **Art. 27**

### ***Obbligo di astensione degli amministratori***

1. Gli amministratori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del Comune o aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del comune.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore, del coniuge o del convivente o di parenti ed affini fino al quarto grado.
3. In materia di pianificazione urbanistica l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi dell'art. 1 della legge regionale n. 57/95 e successive modifiche ed integrazioni.
4. Qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta.
5. Gli amministratori si debbono astenere pure dal prendere parte direttamente o indirettamente a servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

## **Capo II**

### **Il consiglio comunale**

## **Art. 28**

### ***Ruolo e competenze generali***

1. Il consiglio comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità, dalla quale è eletto, assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività comunale, attraverso iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento.
2. Spetta al consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità, e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva del Comune, consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nel documento programmatico.
3. Le attribuzioni generali del consiglio, quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo sono esercitate su tutta l'attività del Comune, nelle forme previste dalla legge e dal presente statuto.
4. 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 indifferibili.
5. La legge attribuisce al consiglio una specifica competenza limitata ad alcuni atti fondamentali, elencati tassativamente nella disposizione di legge, in prevalenza di carattere regolamentare e programmatore.

## **Art. 29**

### ***Funzioni e attività di indirizzo***

1. Il consiglio comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, adottando gli atti di programmazione generale del Comune e gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
  - a. agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;
  - b. agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali: i regolamenti per l'esercizio dei servizi; i criteri generali dell'ordinamento degli uffici e dei servizi per l'adozione da parte della giunta del relativo regolamento; la disciplina generale dei tributi e delle tariffe;
  - c. agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, i bilanci preventivi e consuntivi, i programmi operativi ed i progetti che costituiscono i piani di investimento;
  - d. agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare del Comune ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
  - e. agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa;
  - f. agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e alle istituzioni sovvenzionate e sottoposte a vigilanza.
2. Gli atti fondamentali di carattere normativo, programmatico, finanziario e di pianificazione contengono la individuazione degli obiettivi generali e delle finalità da raggiungere, le risorse da utilizzare e le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del consiglio.
3. Gli atti fondamentali non possono contenere determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio, né contenuti di mera esecuzione che rientrino nella amministrazione o gestione di funzioni e servizi.
4. L'attività di indirizzo del consiglio comunale è altresì esercitata mediante l'adozione di atti di indirizzo politico-amministrativo, quali risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente.
5. Rientrano fra gli atti fondamentali del consiglio anche il riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio ed i relativi piani di rateizzazione.

### **Art. 30**

#### ***Funzioni di controllo e attività ispettiva***

1. La funzione di controllo è esercitata dal consiglio comunale mediante verifica dell'attività amministrativa e gestionale.
2. Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività:
  - a. degli organi e della organizzazione operativa del Comune secondo le vigenti disposizioni di legge;
  - b. delle istituzioni, enti, aziende speciali, gestioni convenzionate, consorzi, società partecipate, che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti e interventi

effettuati per conto del Comune o ai quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

Nei confronti dei soggetti di cui al punto b., l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

3. Momenti fondamentali per l'esercizio dell'attività di controllo, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento, sono la relazione annuale del sindaco, la relazione del collegio dei revisori, l'esame dei conti consuntivi.
4. L'attività di controllo politico-amministrativo è esercitata anche esprimendo le proprie valutazioni, oltre che sulla relazione annuale, sulla composizione della giunta e promuovendo la mozione di sfiducia al sindaco.
5. L'attività ispettiva è esercitata mediante l'accesso agli atti di amministrazione, la presentazione di mozioni o interrogazioni, l'istituzione di commissioni di indagine come previsto dall'articolo successivo.
6. Il sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei consiglieri comunali entro 30 giorni dalla loro presentazione.
7. Il collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:
  - a. segnalando al consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
  - b. segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
  - c. sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando, in base ad essi, eventuali proposte;
  - d. partecipando, come previsto dal regolamento, alle adunanze del consiglio comunale a seguito di invito da parte del presidente del consiglio comunale di sua iniziativa o su richiesta del sindaco o di 1/3 dei consiglieri assegnati, per riferire e dare pareri consultivi per particolari argomenti di sua competenza.
8. Il consiglio comunale, con propria deliberazione, ha facoltà di formulare in ogni momento richieste di informative, eventualmente specifiche, al collegio dei revisori in ordine alle competenze previste dall'art. 57 della n. 142/90, come recepito in Sicilia con la L.R 11/12/91, n. 48 e successive modifiche ed integrazioni e dal regolamento di contabilità.
9. In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, consorzi, aziende, istituzioni, presentano una relazione sull'attività svolta.

### **Art. 31**

#### ***Attività normativa***

1. Lo statuto, nel rispetto della costituzione della legge, contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi i regolamenti dell'attività amministrativa del Comune.
2. Lo schema di statuto comunale è predisposto dalla giunta municipale e pubblicizzato, prima dell'approvazione consiliare, mediante apposito manifesto.

3. L'accesso allo schema di statuto predisposto vuole consentire ai cittadini singoli ed associati di presentare osservazioni e/o proposte entro 30 giorni dalla pubblicazione del manifesto. Dette osservazioni e/o proposte, congiuntamente allo schema di statuto, sono sottoposte all'esame del consiglio comunale.
4. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 5% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune per proporre modifiche allo statuto mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per le proposte di iniziativa popolare.
5. Il consiglio esercita la potestà regolamentare, riconosciuta dall'art. 117 della Costituzione, in ordine alla disciplina dello svolgimento delle funzioni attribuite al Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.
6. I regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione da parte del consiglio comunale.
7. I regolamenti, entrano in vigore il giorno successivo alla scadenza della pubblicazione e della relativa delibera di adozione.
8. Qualora si rendano necessari adeguamenti dello statuto o di regolamenti per modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore di normativa statale e regionale, occorre procedere alle modifiche, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni. In presenza di norme imperative le disposizioni statutarie o regolamentari in contrasto saranno disapplicate.
9. Le norme statutarie o regolamentari possono essere sottoposte a referendum consultivo o abrogativo quando ne facciano domanda, entro 3 mesi dalla pubblicazione all'albo pretorio, almeno il 5% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Per le procedure di attivazione, di svolgimento e di controllo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui ai successivi artt. 82 e 83, nonché dell'apposito regolamento.

#### **Art. 32**

##### ***Attività di auto-organizzazione***

1. Il consiglio comunale adotta 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.
2. Il regolamento del consiglio comunale, nel rispetto dei principi di legge e statutari, stabilisce le modalità di convocazione, di svolgimento delle riunioni, delle discussioni, delle votazioni ed, inoltre il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute.
3. Il regolamento prevede, anche, strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei consiglieri.

#### **Capo III**

##### **I consiglieri comunali**

#### **Art. 33**

##### ***Prerogative e compiti***

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione o, in caso di surrogazione, mediante l'adozione della relativa delibera. Essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.



2. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende e dagli enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. Ogni consigliere per l'esercizio delle proprie funzioni ha diritto di accesso ai provvedimenti adottati dall'ente ed agli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere copie degli atti deliberativi e delle determinazioni e delle ordinanze del sindaco e dei dirigenti. La modalità di consegna può avvenire anche tramite Posta Elettronica Certificata.
4. Ogni consigliere ha diritto di ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria per l'esercizio della propria funzione ispettiva sugli atti deliberati dall'amministrazione senza alcuna preventiva autorizzazione.
5. Ai consiglieri comunali viene trasmesso l'elenco delle deliberazioni di giunta e del consiglio, come previsto dalla vigente normativa in materia
6. Tutti i consiglieri sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio del Comune di Paternò. Tutti gli atti relativi alla carica, saranno notificati a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC).
7. Il consigliere comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale, di partecipare alle sedute delle commissioni consiliari permanenti, di cui fa parte per l'intera durata dei lavori. Qualora un consigliere dovesse allontanarsi definitivamente dalla seduta della commissione di cui fa parte, ha il dovere di fare inserire a verbale il suo allontanamento, sottoscrivendo l'orario d'uscita.

#### **Art. 34**

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

1. Ciascun consigliere comunale, secondo le modalità fissate dal regolamento del consiglio, ha diritto di presentare interrogazioni, ordini del giorno, risoluzioni e mozioni.
2. Ognuno dei consiglieri comunali esercita, a norma di regolamento, il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del consiglio comunale mediante proposte di deliberazione e con l'eventuale indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e corredate dei pareri previsti dall'art. 53 della legge n. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 35**

##### ***Dimissioni e decadenza dei consiglieri***

1. Le dimissioni dei consiglieri comunali sono indirizzate al presidente e presentate per iscritto alla segreteria generale del Comune o formalizzate in sedute consiliari; sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto.
2. I consiglieri comunali decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dallo statuto, secondo la procedura esplicitata dal regolamento del consiglio comunale.
3. Al consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a 3 sedute consecutive nel corso dello stesso anno viene avviata la procedura di decadenza previa comunicazione scritta da parte del presidente su contestazione formale.
4. La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di 20 giorni dalla notifica della comunicazione scritta ed è approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di una ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze.
6. In caso di dimissioni, come nel caso di decadenza o rimozione, l'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità intervenute successivamente non alterano la completezza del consiglio stesso.

#### **Capo IV** **Gli organi del Consiglio Comunale**

##### **Art. 36** ***Organi interni del consiglio comunale***

1. Sono organi interni del consiglio comunale: il presidente, i due vice presidenti, il consigliere anziano, i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo, la conferenza dei presidenti, le commissioni consiliari.
2. Il regolamento del consiglio comunale ne esplicherà le funzioni, i compiti e i rapporti interni e con gli altri organi.

##### **Art. 37** ***Il presidente***

1. Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede, con le modalità previste dalla legge, alla elezione nel suo seno di un presidente e di due vice presidenti.
2. In caso di sua assenza o impedimento, il presidente è sostituito dal primo vice presidente, ed in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal secondo vice presidente, se presente, o dal consigliere presente che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali.
3. Il presidente ha il compito di convocare il consiglio e di dirigerne i lavori, rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge e dallo statuto allo stesso consiglio e ai singoli consiglieri.
4. Dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del consiglio, concede la parola, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che reiteratamente violi il regolamento, o chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.
5. Il presidente del consiglio, come previsto dal relativo regolamento, per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del consiglio, delle commissioni e dei gruppi consiliari si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel Comune, dispone di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale in relazione alle disponibilità del Comune.
6. Nell'ufficio di presidenza, sono depositati tutti gli atti del consiglio comunale, le copie degli atti adottati dal sindaco e dalla giunta comunale e le determinazioni dirigenziali, per la libera visione dei consiglieri comunali.

##### **Art. 37 BIS** **Revoca del Presidente e dei vice Presidenti**

1. Nei confronti del Presidente e dei vice Presidenti del Consiglio Comunale può essere presentata una mozione motivata di revoca.

2. Il Presidente deve convocare entro cinque giorni dal deposito di detta proposta, apposita riunione consiliare da effettuarsi entro i successivi dieci giorni con all'ordine del giorno la proposta medesima .
3. La mozione votata per appello nominale ed approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, determina la cessazione dalla carica di Presidente o di vice Presidente.

### **Art. 38**

#### ***Il consigliere anziano***

1. E' consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.
2. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.
3. Il consigliere anziano sottoscrive, assieme al presidente e al segretario, i verbali delle deliberazioni del consiglio comunale.

### **Art. 39**

#### ***I gruppi consiliari e la conferenza dei capigruppo***

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Nel caso che nella lista sia stato eletto un solo consigliere a quest'ultimo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Ogni gruppo nomina un capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione o della designazione, il capogruppo è individuato nel consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze individuali per ogni lista. Qualora un gruppo consiliare sia formato da almeno 4 consiglieri, può essere prevista la figura del Vice Capogruppo, scelto e comunicato assieme alla figura del Capogruppo.
3. Come previsto dal regolamento, ai gruppi consiliari sono assicurate per l'espletamento delle loro funzioni risorse ed idonee strutture, fornite tenendo presente le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del Comune.
4. La conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del presidente del consiglio comunale. Essa concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.
5. Ad essa compete, altresì, esprimere parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento del consiglio, nonché la proposizione al consiglio delle modifiche ed integrazioni che risultassero opportune per migliorare il funzionamento del consiglio medesimo.
6. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il funzionamento ed i rapporti con il presidente del consiglio comunale, con le commissioni consiliari, il sindaco e la giunta comunale.

### **Art. 40**

#### **Conferenza dei Presidenti e Commissioni consiliari permanenti**

1. Per questioni di interesse generale o di particolare importanza il Presidente del Consiglio, su propria iniziativa , su richiesta del Segretario Generale, o a seguito di richiesta di almeno tre Presidenti di Commissione, indice sotto la sua presidenza la conferenza dei presidenti delle commissioni medesime.

2. Il consiglio comunale istituisce, nel proprio seno e con criterio proporzionale, commissioni permanenti, come previsto dal regolamento che determinerà il numero e le materie di rispettiva competenza, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni consiliari mediante attività consultiva di esame e parere preliminare degli atti deliberativi del consiglio.
3. I gruppi consiliari designano i propri componenti; la conferenza dei capi gruppo coordina le nomine in modo da garantire che la composizione rispetti i criteri previsti dal regolamento; il presidente del consiglio ne comunica la composizione al consiglio; ogni commissione nomina al proprio interno un presidente e un vice presidente.
4. Le commissioni consiliari, a norma di regolamento, possono effettuare indagini conoscitive, avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati, al fine di acquisire informazioni utili e propositive all'attività del consiglio comunale.
5. Le commissioni hanno diritto di ottenere dalla giunta comunale, dagli uffici comunali e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune, l'accesso a dati, atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. Il sindaco e gli assessori non fanno parte delle commissioni consiliari permanenti, ma hanno facoltà, o obbligo se richiesti, di intervenire ai lavori di tutte le commissioni senza diritto di voto.
7. Il regolamento stabilisce le forme di pubblicità dei lavori, determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione. Le sedute delle commissioni sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti nella seduta di 1<sup>a</sup> convocazione ed almeno tre componenti in seduta di 2<sup>a</sup> convocazione e debbono esitare i provvedimenti loro sottoposti entro il termine perentorio di 20 giorni, salvo le eccezioni previste dal regolamento, dalla trasmissione degli atti.

### **Da aggiungere i compiti e le funzioni dei segretari di Commissione**

#### **Art. 41**

#### ***Commissioni speciali e di indagine***

1. Il consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni speciali temporanee per lo studio e la valutazione di particolari problemi, interventi, progetti che non rientrano nelle competenze ordinarie delle commissioni permanenti. Nella delibera di istituzione vengono precisati composizione, oggetto e termini per l'espletamento dell'incarico.
2. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti su materie attinenti l'amministrazione comunale, può deliberare su proposta di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, l'istituzione di una commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito ed il termine per riferire all'assemblea consiliare.
3. La commissione, nominata dal presidente del consiglio su designazione dei capigruppo, è composta da consiglieri comunali in rappresentanza di ogni gruppo consiliare.
4. La commissione, presieduta dal consigliere indicato di concerto dai capi gruppo della minoranza, può disporre audizioni ed ha diritto di accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.
5. La commissione per l'espletamento dell'incarico ha la facoltà di ascoltare gli amministratori, i rappresentanti del Comune, il segretario generale e gli altri dipendenti, così come quella di convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine.

6. I verbali della commissione saranno redatti da un dipendente del Comune incaricato dal presidente del consiglio e resteranno, assieme alle audizioni e ai risultati dell'indagine, riservati fino alla presentazione al consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati e i risultati dell'indagine, escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa.
7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti o esprime agli organi competenti i propri giudizi o orientamenti.

## **Capo V** **Funzionamento del consiglio comunale**

### **Art. 42** *Adunanze del consiglio*

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, eccezionalmente segrete, allorché vengono trattati dati sensibili ed argomenti che implicino apprezzamento o giudizi sulle qualità morali di persone, od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. In presenza di particolari condizioni o per rilevanti motivi d'interesse della comunità il consiglio comunale può essere convocato in "adunanza aperta", nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari, come previsto dal regolamento.
3. All'adunanza aperta possono essere invitati rappresentanti delle istituzioni, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere, nonché di esperti in materia.
4. Il consiglio comunale si riunisce nella sede municipale, salva diversa determinazione del presidente o richiesta del sindaco.
5. Periodicamente il consiglio comunale può tenere, come disciplinato dal regolamento, incontri pubblici nei diversi quartieri per essere informato direttamente dalla cittadinanza delle esigenze e problemi e altresì per verificare, in concreto, che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.
6. Il sindaco, anche tramite un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di consiglio. I membri della giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.
7. Il sindaco è tenuto a partecipare personalmente alla seduta del consiglio dedicata alla valutazione della relazione sullo stato di attuazione del programma.

### **Art. 43** *Criteri e modalità per le nomine*

1. Il regolamento stabilisce in quali casi la presentazione di candidature, singole o su base di lista, debba essere accompagnata da un curriculum comprovante la sussistenza di requisiti di idoneità e capacità tecnico-professionale, nonché le modalità del dibattito relativo.
2. Per le nomine di competenza del consiglio comunale e per quelle che, a norma di regolamenti o di statuto, è prevista la rappresentanza delle minoranze si applicano le disposizioni del presente articolo.

3. Quando la legge o lo statuto non prevedono maggioranze assolute o qualificate per le nomine di persone, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti. In caso di parità di voti viene dichiarato eletto il candidato più anziano di età.
4. Qualora la legge o lo statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e non prescrivano sistemi particolari di votazione e/o di quorum, e nella votazione non sia riuscito eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

#### **Art. 44**

##### ***Adempimenti preliminari dopo le elezioni***

1. La prima convocazione è disposta dal presidente uscente entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. In tale prima seduta, dopo aver prestato il giuramento di rito, il consiglio comunale esamina le condizioni di eleggibilità degli eletti, dichiara la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, e subito dopo elegge il presidente ed i vice presidenti.
3. Non può procedersi alle votazioni per l'elezione del presidente e dei vice presidenti se non siano stati prima convalidati tanti consiglieri quanti ne siano stati assegnati al Comune.

#### **Art. 45**

##### ***Riunioni del consiglio***

1. Il consiglio comunale è convocato in riunioni ordinarie, straordinarie e urgenti.
2. Tutte le riunioni, oltre che per determinazione del presidente, hanno luogo su richiesta del sindaco, di 1/5 dei consiglieri comunali, o di eventuali commissari ad acta per discutere su argomenti d'ordine generale riguardanti la comunità o di competenza del consiglio.
3. La richiesta di convocazione deve indicare gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.
4. La riunione ordinaria deve aver luogo entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione, che deve indicare anche gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.
5. La riunione straordinaria e urgente deve aver luogo entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta di convocazione.
6. Trascorso infruttuosamente il termine di cui ai commi precedenti il consiglio comunale sarà convocato dal vice presidente vicario al quale il segretario darà tempestiva comunicazione.
7. La ripetuta e ingiustificata omissione della convocazione del consiglio o la ripetuta violazione dello statuto o del regolamento può comportare per entrambi la revoca dall'incarico con apposita delibera consiliare assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 46**

##### **Convocazione del consiglio, ordine del giorno e deposito delle proposte**

1. Il presidente convoca il consiglio, fissando il giorno e l'ora della seduta.

2. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai singoli consiglieri così come previsto dal regolamento per le riunioni ordinarie, almeno 5 giorni liberi prima del giorno fissato per l'adunanza; per le riunioni straordinarie *urgenti*, almeno 24 ore prima del giorno fissato per l'adunanza.
3. Gli elenchi aggiuntivi agli argomenti all'ordine del giorno dovranno essere consegnati ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. Nelle riunioni consiliari convocate d'urgenza non si potranno più trasmettere elenchi aggiuntivi e ciò per garantire la maggiore conoscenza possibile degli atti da trattare.
4. L'ordine del giorno del Consiglio comunale è predisposto dal Presidente.
5. L'ordine del giorno dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il consiglio è chiamato a deliberare.
6. E' data priorità agli argomenti proposti dal sindaco compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto, per le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste.
7. Le altre proposte, non accompagnate da richiesta di convocazione ai sensi del precedente art. 46, saranno inserite nella prima riunione utile.
8. L'avviso di convocazione viene inviato ai consiglieri comunali *a mezzo di posta elettronica certificata anche personale, che ne dà immediata ricevuta di consegna* è contestualmente pubblicato all'albo pretorio.
9. Tutte le proposte di deliberazioni consiliari e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria generale almeno 3 giorni prima delle sedute o almeno 24 ore prima, nei casi di urgenza.

#### **Art. 47**

##### ***Iniziativa delle proposte di deliberazione***

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al sindaco, al presidente del consiglio o ad ognuno dei consiglieri comunali, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali ed i piani settoriali ed i regolamenti, sono proposti al consiglio dalla giunta comunale.
3. Le proposte di deliberazione sono assegnate dal presidente ad una commissione consiliare permanente in ragione della prevalente competenza.
4. Le proposte di deliberazioni sono avanzate per iscritto, con l'indicazione dell'oggetto, dei presupposti giuridici e di fatto, dei mezzi finanziari e dei pareri previsti dall'art. 53 della legge n. 142/90, come recepito in Sicilia con la L.R. 11/12/1991 N.48 e successive modifiche ed integrazioni.

I pareri non sono dovuti per gli atti di indirizzo, le mozioni, le interrogazioni, gli ordini del giorno e gli altri atti che non hanno valenza deliberativa.

5. Qualora la proposta non rispetti quanto prescritto dai commi precedenti oppure la delibera proposta non sia di competenza del consiglio, il presidente non è obbligato all'iscrizione all'ordine del giorno né a convocare il consiglio, ma su conforme parere del segretario generale, deve darne tempestiva comunicazione al richiedente.

**Art. 48**  
***Validità delle sedute***

1. Il consiglio comunale delibera in prima convocazione con l'intervento della maggioranza dei consiglieri assegnati in carica.
2. La mancanza del numero legale al momento della votazione comporta la sospensione di un'ora della seduta.
3. Qualora anche alla ripresa dei lavori o durante il loro svolgimento dovesse venire meno il numero legale, la seduta è rinviata in prosecuzione al giorno successivo alla stessa ora fissata per la seduta di inizio, con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
4. Nella seduta di prosecuzione, è sufficiente per la validità della stessa l'intervento di un terzo dei consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo del terzo, si computano per unità.
5. Per l'approvazione dei regolamenti, in ogni caso, le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

**Art. 49**  
***Validità delle deliberazioni***

1. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei consiglieri *votanti*, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo statuto.
2. Nelle votazioni palesi i consiglieri che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo statuto.
4. In caso di astensione obbligatoria si applica il precedente art. 27.

**Art. 50**  
***Assistenza alle sedute e verbalizzazione***

1. Il segretario generale del Comune partecipa alle riunioni del consiglio e cura la redazione del verbale che sottoscrive insieme con il presidente - che presiede l'adunanza - e con il consigliere anziano.
2. Il consiglio designa il più giovane di età fra i suoi componenti per assumere le funzioni di segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto al quale sia interessato il segretario.
3. Qualora, per urgenti ed indilazionabili esigenze, il segretario o il vice segretario non potessero partecipare alla seduta, il consiglio nomina, limitatamente a quella seduta ed agli argomenti indifferibili, il più giovane di età dei suoi componenti a svolgere le funzioni di segretario.
4. Il processo verbale consiste nel testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal consigliere comunale di cui lo stesso chiede espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei consiglieri che si siano astenuti o abbiano votato contro.



5. Il verbale è integrato dal sommario resoconto della discussione secondo le norme stabilite dal regolamento.
6. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
7. Il regolamento stabilisce:
  - a. le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri;
  - b. le modalità secondo cui il processo verbale può darsi per letto.

#### **Art. 51**

#### ***Pubblicazione delle deliberazioni***

1. Le deliberazioni consiliari e della giunta comunale sono pubblicate all'albo pretorio del Comune.
2. Ai sensi del Dlgs del 14 Marzo 2013 n. 33, le pubbliche amministrazioni devono garantire la trasparenza e l'accessibilità totale dei dati e dei documenti tramite l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato ai sensi del D.lgs n. 97/2016 denominato Foia e delle linee guida Anac del 28/12/2016 nn.1309 e 1310 per la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente alla voce "Amministrazione Trasparente" e nell'Albo Pretorio online.
3. Le deliberazioni sono pubblicate nel sito Internet del Comune ai sensi dell'art. 6 della L.R. n. 11 del 26 Giugno 2015 e della vigente normativa nazionale di cui sopra, in osservanza anche della della deliberazione del garante N.17/07 mediante affissione di originale o di estratto, nel caso in cui le medesime contengono dati di natura sensibile o para sensibile senza allegati. Nell'estratto i dati sensibili o affini devono essere indicati con codici numerici, omettendo riferimenti puntuali.

In sede di redazione dell'originale consultabile solo da interessati e controinteressati, con l'accesso ai documenti, i suddetti dati sensibili sono indicati integralmente e rimangono negli atti, ivi compresi gli allegati, a disposizione negli uffici (richiamati quale presupposto della deliberazione).

4. Le deliberazioni sono pubblicate secondo le modalità di cui al comma 3 all'albo pretorio online per 15 giorni consecutivi dalla data di inizio della pubblicazione.
5. Con le stesse modalità sono altresì pubblicati i provvedimenti dirigenziali previsti dal regolamento di organizzazione.
6. L'ufficio addetto alle pubblicazioni cura ed è responsabile della pubblicazione e ne attesta la durata e la presentazione di eventuali opposizioni.

#### **Capo VI**

#### **La giunta comunale**

#### **Art. 52**

#### ***Norme generali***

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da un numero di assessori che non deve essere superiore ad 1/5, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali, computando a tale fine il sindaco inoltre la giunta comunale è composta da un numero di assessori non inferiori a 4.
2. La giunta è composta in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi.

3. La carica di assessore è compatibile con quella di consigliere comunale.

La giunta non può essere composta da consigliere in misura superiore alla metà di componenti.

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

5. La giunta comunale collabora con il sindaco nel governo ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

6. La giunta comunale persegue, la realizzazione del programma proposto nel documento programmatico in base al quale è stata costituita.

7. La giunta attua gli indirizzi generali espressi dal consiglio comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati ed esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del consiglio comunale, sottoponendo allo stesso le proposte, formalmente redatte ed istruite per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.

8. La giunta riferisce annualmente al consiglio, preliminarmente all'esame del bilancio, sull'attività dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

### **Art. 53**

#### ***Convocazione e presidenza***

1. La giunta comunale si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del sindaco o di chi lo sostituisce.

2. Il sindaco stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.

3. La giunta comunale è presieduta dal sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice sindaco e in caso di assenza di entrambe dall'assessore anziano.

4. Le sedute non sono pubbliche ma il sindaco o la giunta comunale possono invitare i dirigenti, i rappresentanti del Comune, i capi gruppo consiliari, il presidente del consiglio comunale o delle commissioni.

5. La giunta può avvalersi o sentire esperti per deliberare su specifici argomenti.

6. Per particolari ragioni, il sindaco può decidere di tenere seduta pubblica.

### **Art. 54**

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

1. Le sedute della giunta comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

2. Le votazioni delle proposte sono sempre palesi tranne nei casi previsti dalla legge.

3. La proposta è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti.

4. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta e per l'approvazione della proposta.

5. In caso di astensione obbligatoria si applica il precedente art. 27.
6. Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge.
7. Il segretario generale partecipa alle riunioni della giunta comunale e cura la redazione delle deliberazioni che sottoscrive con chi presiede la riunione e con l'assessore anziano.

#### **Art. 55**

#### ***Competenze e attribuzioni della 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. La giunta comunale esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti.
3. Attua gli indirizzi definiti dal consiglio comunale; indica con provvedimenti di carattere generale gli obiettivi, i criteri, le direttive, i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti al segretario e ai dirigenti; ha facoltà di proposta al consiglio nelle materie previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
4. In particolare, nell'attività propositiva e di impulso:
  - predisporre gli schemi di regolamento da sottoporre al consiglio comunale;
  - 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.
5. 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;
  - delibera direttive, anche per dare attuazione a specifiche norme regolamentari o di legge, per lo svolgimento dei servizi comunali o devoluti al Comune nonché atti di indirizzo gestionale.
  - indica gli obiettivi, i criteri, le direttive e assegna i mezzi idonei per l'attività gestionale ed esecutiva attribuita dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti al segretario generale e ai dirigenti tramite l'adozione del PEG e sue variazioni.
  - eroga i contributi e gli aiuti economici su proposta del settore competente, per l'accesso a servizi o benefici, per lo svolgimento di particolari interventi o attività.
6. Nell'attività di amministrazione:
  - adotta le delibere nelle materie non attribuite dalla legge alla competenza del consiglio del segretario o dei dirigenti;

- affida gli incarichi professionali, nei casi previsti dalla legge.
- approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le sdemanializzazioni e classificazioni dei beni patrimoniali;
- adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal consiglio comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- recepisce i contratti di lavoro e approva i contratti decentrati, 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 concorsi ed assunzioni;
- autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto.
- adotta le delibere di acquisto o vendita di azioni di partecipazione a società ai sensi della vigente normativa in materia.
- adotta lo storno di fondi *come statuito dagli articoli dal 24 al 29 del vigente regolamento di contabilità.*

**Art. 56**  
***Gli assessori***

1. Gli assessori, per delega del sindaco che comporta anche il trasferimento di competenze, sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e del programma politico-amministrativo.
2. 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.
3. Le deleghe conferite agli Assessori, così come ogni loro modifica o revoca, sono comunicate dal Sindaco all'Assessorato Regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle Autonomie Locali, alla Prefettura, al Presidente del Consiglio, al segretario generale, al direttore generale, se nominato, ed ai dirigenti. Il consiglio comunale, potrà esprimere le proprie valutazioni nella prima adunanza successiva al loro conferimento.

**Art. 57**  
***Durata in carica***

1. Gli assessori, esclusi i casi di dimissione, di revoca o di decadenza, restano in carica per la stessa durata del Sindaco e comunque fino all'insediamento dei successori.
2. Gli assessori decadono o sono sospesi dalla carica nei casi previsti dalla legge. La decadenza o la sospensione è dichiarata dal sindaco.
3. La cessazione dalla carica del sindaco per qualsiasi motivo comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta.

4. Sino all'insediamento del commissario straordinario, il vice sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del sindaco e della giunta.
5. Le dimissioni dalla carica di assessore sono irrevocabili e definitive e sono presentate alla segreteria generale o formalizzate nella seduta dell'organo, e non necessitano di presa d'atto.

#### **Art. 58**

##### ***Revoca degli assessori***

1. Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più assessori. In tal caso, egli deve comunicare al Consiglio Comunale le motivazioni del provvedimento, sulle quali il consiglio comunale può esprimere le proprie valutazioni.
2. Contemporaneamente alla revoca, il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.
3. Ad analoga nomina il sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un assessore.
4. Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati agli organi di cui al precedente art. 56.

#### **Art. 59**

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

1. Il sindaco può nominare vice sindaco un assessore che, in caso di sua assenza o impedimento, nonché di sospensione, lo sostituisce in via generale.
2. E' assessore anziano, ad ogni fine previsto dallo statuto e dalla legge, il componente della giunta più anziano di età.
3. L'assessore anziano, in assenza del vice sindaco, surroga in via generale il sindaco assente o impedito.

### **Capo VII**

#### **Il sindaco**

#### **Art. 60**

##### ***Elezione e durata in carica***

1. Il sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, ai sensi delle normative attuali e vigenti.
2. La durata in carica del sindaco è fissata in 5 anni. E' immediatamente rieleggibile una sola volta. Può cessare anticipatamente dalla carica per decadenza, dimissioni o morte. In tal caso si procede alla nuova elezione dell'organo, secondo i tempi e le modalità fissati dalla legge. Le dimissioni del sindaco sono depositate nella segreteria dell'ente, o formalizzate in sedute degli organi collegiali. Sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.
3. Il distintivo del sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.
4. Il sindaco presta giuramento dinanzi al consiglio comunale.
5. Ogni anno presenta una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta anche dalla giunta, nonché su fatti particolarmente rilevanti al consiglio comunale che, entro 10 giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

**Art. 61**  
***Attribuzioni di amministrazione***

1. Il sindaco:

- a. ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b. ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico-amministrativa del Comune;
- c. attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le vigenti disposizioni di legge in materia, il contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché le norme dello statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d. nomina o attribuisce le funzioni di direttore generale;
- e. impartisce direttive al segretario o al direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa delle unità organizzative;
- f. richiede finanziamenti a enti pubblici o privati;
- g. promuove o assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h. definisce e stipula accordi di programma, salva espressa competenza del consiglio comunale o della giunta comunale;
- i. formula indirizzi, ferme restando le competenze del consiglio o della giunta comunale, per accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;
- l. svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organismi di partecipazione;
- m. convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
- n. adotta ordinanze nelle materie riservategli, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari;
- o. richiede la convocazione del consiglio comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno;
- p. rappresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- q. coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplorazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti.

**Art. 62**  
***Attribuzioni di vigilanza***

1. Il sindaco:

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

**Art. 63**  
***Attribuzioni di organizzazione***

1. Il sindaco:
  - a. sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il segretario generale o il vicesegretario generale, se nominato, ed i dirigenti diano esecuzione agli atti, indirizzi e alle direttive proprie, del consiglio comunale e della giunta;
  - b. nomina i dirigenti e li assegna alle strutture organizzative, nel rispetto del regolamento degli uffici e dei servizi.
  - c. definisce l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie.

**Art. 64**  
***Attribuzioni nei servizi di competenza statale***

1. Il sindaco, quale ufficiale del governo, ai sensi dell'Art. 54 del D.Lgs. N.267/2000 e del D.L.23/05/2008, N.92, come convertito con modificazioni con la Legge 24/07/2008 N.125, sovrintende:
  - a. alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b. all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c. allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuite dalla legge;
  - d. alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso il Prefetto.

**Art. 65**  
***Deleghe del sindaco***

1. Il sindaco, con proprio provvedimento, assegna ad ogni assessore, la sovrintendenza di funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie tenendo presente l'assetto organizzativo, e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni loro assegnate.
2. Allo scopo di assicurare l'unicità e la globalità dell'indirizzo politico-amministrativo, il sindaco può riservarsi l'emanazione di ordinanze, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale, fermi restando i compiti di proposta dei singoli assessori per le materie delegate.
3. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.
4. Il conferimento della delega comporta trasferimento della competenza e deve essere fatta per iscritto e partecipata all'autorità governativa e regionale competente.
5. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al sindaco e alle altre autorità secondo quanto disposto dalla legge.
6. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui all'art. 54 del decreto legislativo n. 267/2000.
7. Il sindaco può delegare ad assessori, nei casi previsti dalla legge, funzioni che egli svolge quale ufficiale di governo, con atti che specifichino puntualmente l'oggetto della delega.

8. L'atto di delega è comunicato all'autorità governativa competente.
9. Il sindaco, nei casi e nei modi previsti dall'art. 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e previa comunicazione al prefetto, può delegare un consigliere comunale per l'esercizio nei quartieri e frazioni delle funzioni previste dalle lettere a), b), c), d) del comma 1° del precedente articolo, nonché dell'art. 14 del citato decreto legislativo n. 267/2000.
10. Il sindaco può delegare ad impiegati funzioni di ufficiale del governo nei soli casi previsti dalla legge.

**Art. 66**  
***Ordinanze***

1. Il Sindaco adotta con atto motivato, provvedimenti anche contingibili ed urgenti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, per prevenire ed eliminare gravi pericoli per l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana e gravi inconvenienti igienico-sanitari.
2. In caso di assenza del sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
3. Le ordinanze devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio e, contestualmente, possono essere sottoposte a particolari forme di pubblicità che le rendano conoscibili. Inoltre, le stesse devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Le ordinanze di carattere individuale devono essere notificate ai destinatari.

**Art. 67**  
***Incarichi e nomine fiduciarie***

1. Il sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi, nei limiti di legge e a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione.
2. Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati almeno del diploma di laurea e di documentata professionalità in relazione all'incarico conferito.
3. Il sindaco annualmente trasmette al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.
4. Per obiettivi determinati e come previsto dall'apposito regolamento, il sindaco può affidare o dare indicazioni per l'affidamento di incarichi di consulenza per obiettivi di alta professionalità non ottenibili all'interno dell'ente.
5. Tutte le nomine fiduciarie demandate al sindaco decadono automaticamente con la cessazione per qualsiasi motivo del mandato del sindaco.

**Art. 68**  
***Cessazione dalla carica di sindaco***

1. La cessazione dalla carica del sindaco per decadenza, rimozione, dimissioni, morte o impedimento permanente comporta la cessazione della giunta comunale.



2. Nella ipotesi di dimissione dalla carica, la relativa comunicazione all'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali compete al segretario generale.
3. Avverso il sindaco può essere presentata mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno 2 quinti dei consiglieri assegnati.
4. La mozione di sfiducia nei confronti del sindaco non può essere proposta prima del termine di 24 mesi dall'inizio del mandato e negli ultimi 180 giorni del mandato medesimo.
5. La mozione deve essere depositata in segreteria ed è posta in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dal suo deposito.
6. Se la mozione è approvata per appello nominale da 2/3 dei consiglieri assegnati, il sindaco e la giunta cessano dalla carica.

## **Titolo IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **Capo I Partecipazione individuale e collettiva**

#### **Art. 69 *Partecipazione***

1. Il Comune rappresenta la comunità locale, ispira la propria azione al principio della solidarietà, concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale, civile e culturale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona e la effettiva partecipazione di tutti i cittadini alla organizzazione politica, economica e sociale della comunità.
2. Ai sensi del presente Statuto, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale.
3. Su proposta del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri comunali, il consiglio comunale può concedere la cittadinanza onoraria a personaggi che, con la loro attività nel campo della cultura, dell'arte, dell'economia e dello sviluppo in generale, abbiano contribuito alla crescita della collettività.

#### **Art. 70 *Diritti individuali***

1. Il Comune considera la tutela dei diritti della persona indirizzo fondamentale per l'attività amministrativa, favorisce il loro esercizio, norme regolamentari specifiche, carte dei diritti per evidenziare norme di garanzia e rispetto per categorie deboli.

#### **Art. 71 *Libere forme associative***

1. Il Comune favorisce le libere forme associative senza scopo di lucro, negli ambiti della cultura, dello sport, del tempo libero, della salvaguardia della natura e dell'ambiente, dell'assistenza, della difesa dei diritti, della pace e della cooperazione fra i popoli, ed in ogni altra sfera socialmente significativa.
2. Il Comune concorre a costituire le condizioni per ottimizzare l'impegno delle libere forme associative e ne favorisce la partecipazione all'amministrazione locale.

3. E' istituito un albo, articolato per settori, in cui vengono iscritti a domanda di organismi associativi operanti nel territorio del Comune. L'ammissione all'albo avviene sulla base di una documentata attività svolta nell'anno precedente.

## **Art. 72** ***Volontariato***

1. Il Comune favorisce e sostiene l'apporto fondamentale delle organizzazioni di volontariato per il conseguimento delle finalità pubbliche, sviluppando integrazione di attività nell'erogazione dei servizi, privilegiando le iniziative che consentono più elevati livelli di socialità, solidarietà, crescita civile.
2. Il Comune attiva progetti ed iniziative finalizzate che coinvolgono organizzazioni del volontariato, promuove la formazione e l'aggiornamento, incentiva la nascita di nuove occasioni di volontariato.
3. E' garantito, nel rispetto delle leggi, l'apporto di volontari in forma individuale ed associata a finalità istituzionale dell'ente, previo accertamento delle capacità operative e adeguata formazione.

## **Capo II** ***Organismi di partecipazione***

### **Art. 73** ***Le consulte***

1. Il consiglio comunale istituisce le consulte, quali organismi di consultazione e di partecipazione, al fine di garantire un diretto collegamento ed una proficua dialettica tra il Comune, i cittadini, le associazioni e da altri soggetti istituzionali nella definizione delle scelte amministrative, di esclusiva competenza locale per il miglior perseguimento dell'interesse pubblico delle materie di più ampio respiro sociale.
2. I regolamenti che determinano le materie di competenza, la composizione e la disciplina del funzionamento, ne individuano gli atti per i quali è obbligatoria la consulta.

### **Art. 74** ***Conferenza dei servizi***

1. La conferenza dei servizi è costituita dalla consultazione collettiva di enti pubblici, organizzazioni sindacali, categorie economiche, ordini professionali, organizzazioni di volontariato, associazioni e forze sociali interessate per il confronto e l'espressione di pareri su provvedimenti o interventi di competenza dell'amministrazione, ai sensi della vigente normativa in materia.
2. La conferenza dei servizi rappresenta un modello procedimentale con cui si ottiene il coordinamento e la contestuale valutazione di tutti gli interessi pubblici coinvolti su un determinato procedimento attraverso la trattazione contemporanea di uno stesso affare da parte di una pluralità di soggetti pubblici.
3. La conferenza dei servizi si pone da un lato come modello per la semplificazione procedimentale dall'altro come strumento di coordinamento, diretto alla composizione dei vari interessi pubblici esistenti in un altro procedimento.
4. La modalità di espletamento della conferenza dei servizi è regolamentata secondo le disposizioni contenute nella Legge 241 del 07/08/1990 e successive modifiche avvenute con Legge N. 15 del 2005 e legge N. 69 del 2009 e nella L.R. 5.04.2011 N.5.

5. In merito all'attività consultiva e di valutazioni tecniche, scaturenti dall'obbligo della P.A. precedente di sentire un organo consultivo prima di emettere il proprio provvedimento amministrativo si fa espresso richiamo alla vigente normativa in materia.

#### **Art. 75**

##### ***Altre forme di consultazione***

1. Il consiglio comunale, la giunta comunale e il Sindaco nell'ambito delle proprie competenze e per materia di esclusiva competenza locale, possono prevedere il ricorso ad apposite forme di consultazione o partecipazione popolare specialmente mediante assemblee pubbliche, questionari, indagini per campione, anche mediante utilizzo di mass media e tecnologia multimediale, interpellando eventualmente anche i rappresentanti sindacali o di categoria. Con lo stesso provvedimento vengono stabilite le modalità ed i tempi di consultazione.
2. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei relativi provvedimenti.
3. Tra le forme di consultazione e partecipazione popolare, il Comune di Paternò riconosce l'istituzione dei Comitati di Quartiere, come previsto dal precedente art. 11, comma 6, del presente regolamento.

#### **Art. 76**

##### **Consulta dei cittadini migranti**

1. Il Comune, qualora nel proprio territorio siano presenti comunità di cittadini residenti provenienti da paesi non appartenenti all'Unione Europea, deve istituire la Consulta dei cittadini migranti.
2. Il funzionamento della consulta dovrà essere disciplinato con apposito regolamento da approvarsi entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente statuto.

#### **Capo III**

##### ***Iniziativa, consultazioni popolari e referendum***

#### **Art. 77**

##### ***Istanza***

1. L'istanza costituisce formale richiesta scritta rivolta al consiglio comunale, alla giunta, ai funzionari, per atti di loro competenza, formulata da soggetti singoli o associati, al fine di contribuire a evidenziare determinate esigenze che rappresentano effettivo interesse comune.
2. Il regolamento degli organi istituzionali stabilisce i criteri di valutazione ed i soggetti preposti all'esame delle istanze, prevedendo comunque risposta motivata all'istanza entro trenta giorni dalla presentazione.

#### **Art. 78**

##### ***Petizione***

1. La petizione rappresenta la formale domanda al consiglio comunale o alla giunta, sottoscritta da almeno 500 soggetti aventi diritto, per esporre comuni necessità e chiedere adeguati provvedimenti amministrativi.
2. Il regolamento degli organi istituzionali stabilisce i criteri di esame delle petizioni prevedendo comunque una risposta motivata entro 45 giorni dalla presentazione, in cui si dà atto degli atti conseguenziali assunti ovvero della possibilità a provvede

#### **Art. 79**

## **Proposta**

1. I soggetti, di cui all'articolo precedente, possono proporre al consiglio comunale o alla giunta l'adozione di formali e definitivi provvedimenti amministrativi.
2. Il regolamento degli organi istituzionali individua le condizioni di ammissibilità di forma della proposta, le modalità con cui i proponenti possano avvalersi della collaborazione degli uffici comunali, le modalità ed i termini per l'istruttoria della proposta che deve essere posta in discussione dall'organo destinatario entro 2 mesi dalla sua presentazione, anche opportunamente integrata o modificata.

## **Art. 80** **Consultazioni**

1. Il Comune favorisce il più ampio coinvolgimento della comunità alle scelte amministrative e promuove, al fine di una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà sociale, economica, civile, forme di consultazione popolare.
2. Il consiglio comunale delibera sulle iniziative di consultazione predisponendo atti generali di disciplina quando le iniziative siano direttamente attivate dal Comune.
3. Il sindaco promuove la discussione sui risultati della consultazione o sui dati acquisiti con dibattito in consiglio comunale entro due mesi dalla comunicazione del risultato.
4. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - a. Disciplina dello statuto giuridico del personale
  - b. Annullamento, revoca e abrogazione di atti amministrativi
  - c. Tributi e bilancio
  - d. Espropriazione per pubblica utilità
  - e. Designazione e nomine

## **Art. 81** **Referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è indetto dal sindaco su iniziativa popolare, quale consultazione inerente alle scelte dell'amministrazione in relazione a indirizzi e decisioni che riguardano la vita della città ed il suo sviluppo.
2. La proposta di referendum è articolata in unica domanda formulata in modo breve, chiaro, tale da lasciare obiettiva libertà di opzione.
3. Il risultato del referendum, discusso entro 30 giorni dalla sua ufficiale comunicazione dal consiglio comunale, impegna l'amministrazione a dar corso alla volontà popolare emersa dalla consultazione.
4. Il referendum consultivo è proposto da almeno il 5 % dei soggetti aventi diritto, con sottoscrizione nell'arco di 3 mesi. L'ammissibilità dei quesiti da sottoporre a referendum è valutata dal comitato dei garanti, composto da tre esperti eletti dal consiglio comunale la cui composizione è stabilita dal regolamento sul referendum. Il giudizio del comitato dei garanti deve essere espresso prima dell'inizio della raccolta delle firme.
5. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i residenti maggiorenni, anche se non forniti di cittadinanza italiana.

6. Il regolamento sul referendum disciplina le procedure per lo svolgimento della consultazione, le adeguate forme di pubblicità e il giudizio di ammissibilità.

#### **Art. 82**

##### ***Limite e materie***

1. Nel corso dell'anno può essere indetta un'unica giornata di votazione per lo svolgimento di referendum consultivi. Il regolamento sul referendum disciplina le priorità ed i criteri di scelta nel caso di iniziative referendarie superiori al numero massimo ammissibile ogni anno da esso stabilito.
2. I referendum non possono essere indetti su materie di non esclusiva competenza locale e su questioni attinenti:
  - a. elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
  - b. il personale comunale o di enti, aziende, istituzioni dipendenti e società a partecipazione comunale;
  - c. lo statuto e i regolamenti che disciplinano il funzionamento degli organi comunali;
  - d. provvedimenti inerenti a: bilancio, contabilità, assunzione di mutui, emissione di prestiti ed applicazione di tributi e tariffe;
  - e. oggetti già sottoposti a referendum negli ultimi 5 anni;
  - f. agli atti inerenti alla tutela dei diritti delle minoranze.

#### **Art. 83**

##### ***Carta dei diritti***

1. Il Comune adotta la carta dei diritti e dei doveri della pubblica amministrazione e raccoglie in un unico provvedimento i diritti e i doveri dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, in modo da definire con chiarezza quali comportamenti l'amministrazione è obbligata a tenere o a evitare nello svolgimento della propria attività nell'erogazione dei servizi con individuazione delle sanzioni da applicare in caso di mancato adempimento degli stessi obblighi.
2. I principi e criteri cui dovrà attenersi la carta dei diritti e dei doveri sono i seguenti: trasparenza, eliminazione delle molestie amministrative, tempi ragionevoli di adozione dei provvedimenti, cortesia e disponibilità, chiarezza e semplicità del linguaggio, accesso ai servizi, documentazione amministrativa, strumenti e poteri sostitutivi.

#### **Titolo V**

### **L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

#### **Art. 84**

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

1. L'organizzazione delle strutture e tutta l'attività amministrativa del Comune si conformano in particolare ai seguenti criteri:
  - a. distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e quelle di gestione amministrativa, attribuite agli organi burocratici;
  - b. suddivisione per funzioni omogenee tenendo conto di quelle finali, rivolte all'utenza, e quelle strumentali e di supporto, dei servizi interni e di quelli esterni rivolti ai cittadini singoli o associati;
  - c. coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna e esterna ed interconnessione anche informatica;
  - d. flessibilità organizzativa,

- e. responsabilità, professionalità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
- f. valorizzazione delle risorse umane;
- g. soddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti e ai servizi, l'informazione e la partecipazione dei cittadini;
- h. attivazione di controlli interni, utilizzando i principi generali della misurazione e valutazione della performance dei dirigenti e dei dipendenti pubblici, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi, in applicazione della vigente normativa;
- i. riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;
- l. rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, della vigente normativa in materia

#### **Art. 85**

##### ***Funzioni di indirizzo e programmazione***

1. Gli organi di governo dell'ente, secondo la propria competenza, assegnano obiettivi e risorse tramite il Peg.
2. Il sindaco, quale capo dell'amministrazione, impartisce, nell'esercizio delle sue funzioni, le direttive generali a cui i dirigenti devono attenersi nell'esercizio delle proprie funzioni, e verifica, anche tramite il controllo di gestione, la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa a tali direttive.
3. Tutta l'attività dell'ente deve essere improntata ai principi ed ai metodi della programmazione per il raggiungimento di una maggiore efficienza, efficacia, economicità ed imparzialità della prestazione dei servizi.
4. Gli obiettivi e i programmi e/o i progetti sono realizzati dai dirigenti, nell'ambito delle competenze a ciascuno attribuite, secondo le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento, e saranno soggetti a periodiche verifiche da attuarsi da parte della direzione politica.

#### **Art. 86**

##### ***Principi e criteri organizzativi***

1. L'organizzazione del Comune è costituita secondo i criteri generali fissati dal Consiglio Comunale con apposita deliberazione.
2. La funzione di coordinamento persegue lo scopo di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, in coerenza con le politiche generali del Comune e con il complesso degli obiettivi programmatici ed, inoltre, di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia, trasparenza ed imparzialità nell'erogazione dei servizi a beneficio della collettività, e nella gestione delle risorse umane privilegiando la meritocrazia.
3. La dotazione organica è sottoposta a verifica periodica da parte della giunta e, comunque, in concomitanza ed in correlazione alla definizione degli strumenti di programmazione.
4. La comunicazione, lo scambio di informazioni e l'aggiornamento devono essere periodicamente effettuate anche all'interno delle strutture complesse.
5. I dirigenti, esercitano funzioni e compiti di programmazione, direzione, controllo e con responsabilità diretta nei confronti degli organi di direzione politica e amministrativa e concorrono con attività istruttorie e di analisi e con autonome proposte alla predisposizione degli atti di indirizzo generale, alla definizione degli atti e dei progetti di competenza degli organi collegiali, nei confronti dei quali i

dirigenti sono responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza di gestione.

#### **Art. 87**

##### ***Il segretario generale***

1. La disciplina relativa alla nomina ed allo stato giuridico ed economico del segretario generale è stabilita dalla vigente normativa in materia e dai contratti collettivi di categoria.
2. Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti del Comune.
3. Inoltre, il segretario espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo statuto e quelle attribuitegli dal sindaco, a cui spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del segretario generale con il Comune ed agli altri istituti contrattuali connessi a tale rapporto.
4. Il segretario, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti apicali, ne coordina l'attività, adotta gli atti di gestione che li riguardano, in caso di loro inadempienza.
5. Al segretario del Comune possono essere conferite funzioni, in aggiunta a quelle attinenti al proprio ruolo, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

#### **Art. 88**

##### ***Il vice segretario***

1. *L'ente può dotarsi* di un vicesegretario generale cui compete collaborare con il segretario generale nell'esercizio delle competenze sue proprie, nonché, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo, ovvero di vacanza del posto, di sostituirlo nelle funzioni a lui spettanti per legge o per regolamento e necessarie per l'attività degli organi istituzionali e per gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.
2. Le funzioni di vicesegretario sono cumulate con quelle di dirigente responsabile di struttura organizzativa.
3. La comune partecipazione del segretario e del vicesegretario alle funzioni di assistenza agli organi istituzionali deve essere ottenuta garantendo la massima produttività, efficienza ed efficacia dei ruoli, rispetto alle finalità dell'ente.
4. *Il regolamento degli uffici e dei servizi* disciplinerà funzioni e rapporti con il segretario e le altre strutture.
5. Al vice segretario spettano la retribuzione e le competenze previste per legge o regolamento.
6. La nomina, sempre a tempo determinato ed al massimo fino alla scadenza del mandato del Sindaco, può essere fatta anche per il solo tempo di assenza o impedimento del Segretario.
7. La norma di cui al comma precedente, relativamente alla nomina, non si applica al vice segretario in carica all'atto dell'approvazione del presente Statuto

#### **Art. 89**

##### ***Le posizioni organizzative***

1. Nell'ordinamento degli uffici e dei servizi sono istituite e disciplinate, al fine di razionalizzare l'organizzazione e garantire unicità di gestione, coordinamento e celerità dell'azione amministrativa, le

posizioni organizzative previste dal vigente C.C.N.L, il cui incarico può essere conferito ai dipendenti di categoria D, che, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato nei confronti della direzione politica, svolgano:

- a. Funzioni di direzione di una o più unità organizzative di particolare complessità comprendenti più uffici o servizi e caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e amministrativa, per l'espletamento delle funzioni previste dalla vigente normativa.
  - b. Attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlata a diplomi di laurea e/o all'iscrizione ad albi professionali, con compiti di coordinamento di strutture complesse, anche se temporanee, e responsabilità di gestione e di risultato;
  - c. Attività di staff e di studio, ricerca e controllo caratterizzata da elevata autonomia ed esperienza e con compiti di coordinamento di strutture non semplici, anche se temporanee, e con responsabilità di gestione e di risultato.
2. Il sindaco, con il provvedimento di nomina, individua per ciascuna posizione organizzativa le strutture su cui l'incaricato eserciterà funzioni e i compiti da svolgere con responsabilità diretta nei confronti della direzione politica e amministrativa.
  3. L'incarico è temporaneo e non può eccedere il mandato del sindaco che, per la nomina, nel rispetto dei criteri e delle modalità specificate nell'ordinamento degli uffici e dei servizi, terrà conto, in relazione alle funzioni ed attività da svolgere e dei programmi da realizzare, della professionalità e delle attitudini.
  4. L'ordinamento degli uffici predeterminerà, nel rispetto del CCDI e nell'ambito dell'apposito fondo di bilancio, modalità, procedure e tempi del conferimento dell'incarico; modalità per l'attribuzione e la quantificazione della retribuzione di posizione e di risultato, modalità di revoca e di conferma entrambe legate al risultato della gestione.
  5. Il regolamento di organizzazione disciplinerà le funzioni e i rapporti con il segretario generale, il direttore generale, se nominato, e i dirigenti delle altre strutture.

## **Art. 90**

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

1. Le funzioni e le attività di lavoro svolte da parte del responsabile del procedimento amministrativo sono regolate secondo i principi generali contenuti nella legge 241 del 7/8/1990, con le modifiche della legge 11 Febbraio 2005 n.15 e del DPR 12 Aprile 2006 n.184, che disciplina quest'ultima norma adeguatamente l'istituto del controinteressato al procedimento amministrativo e successive modifiche ed integrazioni.

2. Per "controinteressati", si intendono tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.

3. *Con apposito regolamento comunale, si disciplinano i criteri generali per la nomina del responsabile del procedimento come stabilito dall'art.101 comma 4°, e ai sensi della vigente normativa in materia verranno individuati e determinati, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa competente per l'istruttoria e per ogni altro adempimento e l'ufficio responsabile di tutto l'iter procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.*

4. Con il medesimo regolamento comunale vengono fissati i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi nel rispetto della vigente normativa in materia.

5. Il termine per la conclusione del procedimento è reso pubblico con mezzi idonei e, in ogni caso è immediatamente pubblicizzato attraverso il sito internet del Comune



6. Responsabile del procedimento di accesso agli atti e ai documenti amministrativi è il Capo Settore della struttura organizzativa ove è stata trasmessa l'istanza per competenza o su sua designazione, altro dipendente addetto al settore competente a formare l'atto o a detenerne stabilmente l'atto o il documento.

7. Il responsabile del procedimento decide sull'ammissione o meno all'accesso. In alcuni casi di complessa argomentazione ove implica l'assunzione di responsabilità rilevanti per l'attività dell'Ente, il responsabile del procedimento può richiedere parere consultivo all'area legale del Comune, entro 5 giorni dal ricevimento dell'istanza, anche previo differimento del termine di conclusione del procedimento amministrativo. Il differimento deve essere comunicato all'URP, che provvederà ad informare in tempi utili il cittadino.

8. Ogni Capo Settore deve garantire la presenza di almeno un responsabile del procedimento di accesso presso la propria struttura durante gli orari di lavoro degli uffici comunali.

9. Il responsabile del procedimento è responsabile di tutto l'iter dello stesso, fatta eccezione per le fasi intermedie e sub-procedimentali che si svolgono al di fuori dell'unità organizzativa alla quale compete il procedimento stesso.

### **Art. 91** **Controlli interni**

1. Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, 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, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e monitorare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
  - c. valutare l'attività e le prestazioni di tutto il personale (valutazione del personale);
  - d. monitorare e valutare l'attuazione dei piani, programmi e delle determinazioni approvati dall'organo politico e la congruenza tra i risultati conseguiti e 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 banche dati che contengono dati sensibili siano accessibili solo alle persone autorizzate e ai diretti interessati in sede di accesso personale.

### **Titolo VI** **RESPONSABILITA'**

#### **Art. 92** **Responsabilità**

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità.
  
2. Il tesoriere dell'ente ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico danaro e sia incaricato della gestione dei beni dell'ente, nonché coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della gestione e sono soggetti alle leggi vigenti.

3. Il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria rispondono, in via amministrativa e contabile, dei pareri resi sulle proposte di deliberazione.
4. Gli organi di governo competenti per ciascun ramo di amministrazione definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite disponendo, ove occorra, gli opportuni accertamenti anche ispettivi.
5. I dirigenti devono attuare le direttive generali impartite dagli organi di governo competenti per ciascun ramo di amministrazione. Essi devono riferire annualmente ed ogni qualvolta venga richiesto sull'attività svolta, con particolare riferimento al rispetto delle predette direttive.

## **Titolo VII** **L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI**

### **Art. 93** ***Servizi pubblici locali***

1. Il consiglio comunale individua i servizi pubblici con i quali realizzare i fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità.
2. Provvede alla loro gestione nelle forme e nei modi previsti dalla legge, privilegiando l'associazione e la cooperazione con gli altri Enti territoriali e intervenendo nella realtà sulla base di valutazioni compatibili, improntata a criteri di efficienza, di efficacia e di economicità, la cui determinazione è affidata a parametri definiti da regolamento.

### **Art. 94** ***Servizi socio-culturali***

1. Il Comune riconosce nella galleria d'arte moderna e nella biblioteca comunale, le strutture fondamentali per lo svolgimento di attività socio-culturali finalizzati alle diversificate esigenze della comunità.
2. Essi costituiscono un elemento basilare della formazione, della cultura e della didattica e, attraverso il coinvolgimento di scuole, istituzioni locali, associazioni culturali, rappresentano lo strumento per:
  - a. Porre le basi per una pianificazione territoriale che valorizzi e tuteli il patrimonio culturale, le bellezze naturali, il patrimonio storico - artistico e le aree protette;
  - b. Educare alla conoscenza ed al rispetto dell'ambiente;
  - c. Promuovere il processo di riappropriazione collettiva e sociale degli strumenti di crescita sociale e culturale della comunità;
  - d. Recuperare e valorizzare le tradizioni e le tipicità dei luoghi, i mestieri artigiani e contadini, la storia e le invenzioni che hanno mutato il costume della comunità.
3. Il Comune assicura alle strutture citate l'autonomia culturale ed individua, altresì, nello scambio di esperienze, studi e ricerche e nel confronto e nella collaborazione con istituzioni analoghe, lo strumento di raccordo politico-culturale attraverso cui qualificare i propri servizi, quale il sistema integrato formativo/informativo.
4. Il Comune può gestire i servizi socio-culturali e le relative strutture anche a mezzo di istituzioni o altre forme di collaborazione consentite dalla legge, che saranno individuati e regolati con appositi provvedimenti regolamentari.

### **Art. 95** ***Tariffe dei servizi resi dal Comune***

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

#### **Art. 96**

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

1. Il Comune gestisce in economia i servizi privi di rilevanza economica.
2. Con apposito regolamento il consiglio comunale stabilisce l'organizzazione ed i criteri per assicurare l'economicità e l'efficienza di gestione di tali servizi.
3. La gestione del servizio è affidata ad un funzionario che ne è responsabile.

#### **Art. 97**

##### ***Istituzione e azienda speciale***

1. I servizi aventi per oggetto attività a contenuto sociale, compreso quelli educativi e culturali, senza rilevanza imprenditoriale, possono essere gestiti a mezzo di istituzioni, mentre quelli di rilevanza economico- imprenditoriale a mezzo di azienda speciale.
2. Possono altresì essere utilizzati altri strumenti, previsti dalla legge, quali S.P.A. in cui il comune può anche assumere partecipazione minoritaria rispetto al capitale sociale. In quest'ultimo caso, negli Statuti delle società si dovrà obbligatoriamente prevedere la nomina di almeno un amministratore riservato all'Ente.
3. L'ordinamento e il funzionamento dell'istituzione e dell'azienda speciale sono disciplinati dal proprio statuto e dai relativi regolamenti.

#### **Art. 98**

##### ***Concessione a terzi***

1. Il consiglio comunale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi nei modi e nelle forme previste dalla Legge.

2. La scelta del concessionario deve avvenire di norma previo espletamento di gara ad evidenza pubblica nel rispetto della vigente normativa in materia e delle direttive della Comunità europea in tema di affidamento dell'esecuzione di opere e servizi pubblici.
3. La concessione deve essere regolata da condizioni che garantiscano l'espletamento del servizio improntato a criteri di efficienza, efficacia ed economicità per il perseguimento degli interessi della collettività.

**Art. 99**  
***Società miste***

1. Il consiglio comunale, per la costituzione di società a prevalente capitale pubblico, approva la bozza di statuto ed un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione delle società e alle previsioni in ordine alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa, e conferisce al sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
2. La prevalenza del capitale pubblico locale della società è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza del capitale al Comune e, nel caso di gestione di servizi di interesse pluri-comunali, ai comuni che fruiscono degli stessi servizi.
3. La giunta, qualora sia opportuno, in relazione alla natura del servizio da espletare, può assumere partecipazioni in società con capitale prevalente pubblico ai sensi della vigente normativa in materia.
4. I partecipanti possono costituire tutte o parte delle quote relative alla propria partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
5. Il Comune, per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento di servizi pubblici nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico può, come previsto dal regolamento adottato ai sensi del decreto legislativo 31 gennaio 1995, n. 26, partecipare o costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, scegliendo i soci privati con procedure ad evidenza pubblica.
6. Il comune può istituire società a capitale interamente pubblico.

**Capo III**  
**Nomine degli amministratori**

**Art. 100**  
***Nomine degli amministratori***

1. Gli amministratori delle istituzioni, aziende, società sono nominati ai sensi delle vigenti disposizioni di leggi regionali o nazionali in materia.
2. Attraverso un pubblico bando sono rese note le caratteristiche di professionalità necessarie, il titolo di studio ed i requisiti richiesti per ciascuna designazione.
3. La competenza per la nomina degli amministratori spetta al Sindaco ai sensi della vigente normativa in materia.

**Capo IV**  
**Il procedimento amministrativo**

**Art. 101**  
***Principi generali sui procedimenti***

1. Costituisce procedimento amministrativo il complesso di atti e di operazioni tra loro funzionalmente collegati e preordinati all'adozione, da parte dell'Amministrazione comunale, di un atto amministrativo e/o di un provvedimento finale concernente l'attività dell'Ente, ai sensi delle legge n. 241 del 7/8/1990.
2. per "documento amministrativo", ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale
3. Il Comune informa l'attività amministrativa a criteri di imparzialità, trasparenza, pubblicità, partecipazione, collaborazione, semplificazione, economicità determinando le procedure amministrative nel rispetto della vigente normativa in materia.
4. Con apposito regolamento si disciplinano i criteri generali per l'espletamento del procedimento amministrativo.
5. I responsabili dei Settori delle strutture organizzative dell'Ente, individuano i singoli tipi di procedimento e gli uffici competenti all'istruzione e definizione, tenendo conto delle caratteristiche della struttura comunale e assicurando costantemente diritto d'accesso e informazione, nonché le modalità di svolgimento ed i soggetti aventi titolo a partecipare al procedimento amministrativo.

#### **Art.102**

#### **Modifiche in materia di procedimento per il rilascio della concessione edilizia**

1. Chiunque vi abbia interesse anche di mero fatto nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, possono presentare memorie, proposte, anche di modifica di atti in corso di definizione, ottenendo valutazione con risposta motivata, ove pertinente all'oggetto del procedimento.

#### **Art. 103**

#### ***Accordi***

1. Il Comune individua e favorisce procedure di accordo preventive alla definizione dell'atto, nei casi in cui gli effetti si riflettono sui diritti soggettivi e interessi legittimi.
2. Possono essere conclusi anche accordi aventi ad oggetto l'esercizio di potestà amministrative e le prestazioni corrispettive di persone fisiche e giuridiche col fine di raggiungere obiettivi di interesse pubblico.

#### **Art. 104**

#### ***Responsabile del procedimento***

1. Il responsabile del procedimento è determinato per ciascun atto di competenza comunale in conformità alla legge, allo statuto, ai regolamenti.
2. Il regolamento sul procedimento disciplina la procedura di esame e consegna delle comunicazioni, in arrivo e partenza e tutte le fasi conseguenti.
3. Il responsabile del procedimento valuta, ai fini istruttori, tutti gli elementi necessari per l'emanazione del provvedimento, accerta d'ufficio fatti e stati inerenti allo svolgimento dell'istruttoria, nonché compie, in relazione ad essa, ogni altro atto utile a completare e a sollecitarne lo sviluppo come segue.
  - a) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice la conferenza dei servizi.
  - b) Cura la comunicazione, le pubblicazioni e le notifiche previste per legge, in relazione al procedimento e al provvedimento finale.
  - c) Esercita ogni attribuzione prevista dalla legge o dai regolamenti in ordine al regolare sviluppo dei procedimenti di competenza, nonché per la realizzazione di soluzioni di semplificazione amministrativa.

- d) Adotta, ove ne abbia competenza, in base a disposizioni di legge, regolamentari o dello statuto, il provvedimento finale, oppure trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.
- e) Il responsabile del procedimento è responsabile di tutto l'iter dello stesso, fatta eccezione per le fasi intermedie e sub-procedimentali che si svolgono al di fuori dell'unità organizzativa alla quale compete il procedimento stesso.
- f) Rientra comunque nei suoi compiti ogni attività di sollecitazione e di verifica affinché il procedimento sia completato nei termini previsti.
- g) Il Responsabile del procedimento non risponde di omissioni o ritardi dovuti alla mancata decisione da parte degli organi di governo dell'ente o di organismi consultivi.
- h) In caso di inerzia, omissione o negligenza accertata a carico del responsabile del procedimento, nella fase degli adempimenti amministrativi di propria competenza, si applicano gli art.54 e 55 del Dlgs 30 Marzo 2001 n.165 e successive modifiche ed integrazioni.
- i) Il responsabile del procedimento che violi i doveri d'ufficio è soggetto secondo la gravità dell'infrazione e previo procedimento disciplinare, all'applicazione delle sanzioni previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto autonomie locali.

#### ***Art. 105***

#### ***Procedure contrattuali***

1. Il Comune garantisce adeguata pubblicità per la stipula di contratti per le forniture di beni e servizi e per le opere pubbliche.

#### **Capo V**

#### **Efficacia, pubblicità, accesso agli atti**

#### **Art. 106**

#### ***Efficacia degli atti amministrativi***

1. I regolamenti, sono soggetti alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune per quindici giorni unitamente alla deliberazione di approvazione ed entrano in vigore lo stesso giorno della stessa.
2. L'ordinanza contingibile e urgente è immediatamente esecutiva ed affissa per quindici giorni all'albo pretorio del Comune; l'ordinanza espressione di ordinaria attività amministrativa è esecutiva al termine dei quindici giorni previsti per la pubblicazione.
3. Il sindaco può revocare in ogni momento le ordinanze proprie o delegate.

#### **Art. 107**

#### ***Pubblicità degli atti***

1. Tutti gli atti sono pubblici e l'amministrazione comunale individua le misure idonee per favorirne la diffusione e la conoscenza, anche utilizzando gli strumenti di comunicazione di massima ai sensi della vigente normativa in materia.
2. Nella sede del Comune sono riservati idonei spazi per la collocazione dell'albo pretorio, ove vengono pubblicati atti, provvedimenti e avvisi secondo le previsioni di legge, statuto e regolamento. Ai sensi dell'articolo 18, Legge regionale 16/12/2008 N. 22, al fine di darne pubblica notizia tutti gli atti deliberativi adottati dalla Giunta e dal Consiglio nonché le determinazioni sindacali e dirigenziali nel rispetto della normativa sulla privacy devono essere pubblicati nel sito internet del comune.
3. Tutti i regolamenti sono a disposizione della collettività presso l'ufficio relazioni con il pubblico.
4. Sono pubblicizzati nei confronti della cittadinanza i servizi resi dall'amministrazione in modo diretto o indiretto, la conoscenza dei propri diritti quali utenti della struttura pubblica, la promozione di

iniziative per la conoscenza degli atti e delle attività più rilevanti, particolarmente nelle scuole, negli uffici, nei luoghi di lavoro, negli esercizi pubblici.

#### **Art. 108**

##### ***Informazione e comunicazione pubblica***

1. Le attività di informazione e di comunicazione, da inserire nel processo di modernizzazione del Comune, devono assumere ruolo strategico per poter dare risposte tempestive ai diritti e alle richieste dei cittadini, *ai sensi della legge 7/6/2000 n. 150*.
2. L'attività di comunicazione interna ed esterna sarà strutturata attraverso l'U.R.P. e gli sportelli unici o polifunzionali, quella interna attraverso collegamenti telematici e incontri periodici.
3. L'attività di informazione può realizzarsi attraverso l'ufficio stampa e la pubblicazione di un periodico di informazione, aperto anche alla collaborazione dei cittadini, singoli o associati.
4. Il direttore del periodico, con funzioni anche di bollettino ufficiale del Comune, è il sindaco.
5. Il direttore responsabile è il capo dell'ufficio stampa ove istituito, o in assenza un giornalista iscritto all'albo da nominare a seguito di regolare concorso pubblico.
6. Il comitato di redazione è formato da tre dipendenti di fascia D nominati dal sindaco, di cui uno con funzioni di segretario di redazione.

#### **Art. 109**

##### ***Accesso agli atti***

1. Chiunque vi abbia interesse, anche di mero fatto, può accedere agli atti ed ai documenti amministrativi del Comune e, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione, ad eccezione di quanto previsto dalla legge e norme regolamentari, o per difetto di una motivata e temporanea dichiarazione del sindaco.
2. L'accesso agli atti ed ai documenti amministrativi del comune è disciplinato da apposito regolamento redatto ai sensi della legge n. 241 del 7/8/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Titolo VIII**

#### **FORME DI COLLABORAZIONE**

#### **Art. 110**

##### ***Definizione***

1. Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza e l'economicità può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.
2. Le forme di gestione possono essere le seguenti:
  - a. convenzione tra Comune e Provincia;
  - b. consorzi appositi tra Comune e Provincia e/o enti locali diversi;
  - c. accordi di programma;
  - d. convenzione con enti pubblici diversi dai Comuni, con società cooperative ed associazioni private.

#### **Art. 111**

##### ***Convenzione***

1. Il Comune stipula convenzioni con i soggetti di cui alle lett. a. e d. dell'articolo precedente, per la gestione di quei servizi che per la loro natura non richiedono la costituzione di più complesse figure di cooperazione.
2. La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi a garanzia.

**Art. 112**  
***ConSORZI***

1. Il consorzio è istituito per la gestione di quei servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una struttura più adeguata, con la partecipazione di più soggetti locali.
2. Ai consorzi si applicano le norme statutarie previste per le aziende speciali.

**Art. 113**  
***Accordi di programma***

1. Il Comune, nella prospettiva di una effettiva valorizzazione dei momenti di raccordo e di coordinamento tra i vari soggetti dell'amministrazione locale, regionale e centrale favorisce la realizzazione di accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere e di interventi che per la loro natura si prestino ad un'azione integrata dei soggetti pubblici dei differenti livelli di governo.
2. Al fine di promuovere e realizzare programmi di interventi per la valorizzazione di risorse ambientali, economiche e sociali, il Comune per la salvaguardia attiva del pubblico interesse, può partecipare a forme di collaborazione societaria con soggetti pubblici o privati.
3. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con apposito provvedimento della competente autorità regionale, provinciale o comunale e ed è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
5. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso dev'essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni, a pena di decadenza. La deliberazione di ratifica è sottoposta all'esame dell'Assessore regionale per il territorio e l'ambiente, il quale vi provvede entro i termini previsti dalla vigente normativa in materia.
6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal presidente della provincia o dal sindaco e composto dai rappresentanti legali, o delegati dai medesimi, degli enti locali interessati e dal prefetto della provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni pubbliche o enti pubblici nazionali.
7. Il sindaco riferisce al consiglio comunale sugli impegni assunti per la definitiva approvazione.

**Art. 114**  
***Associazionismo e cooperazione per la gestione dei servizi e delle funzioni***



1. Il sistema dei rapporti con gli altri Comuni e la Provincia dovrà essere sviluppato e valorizzato utilizzando e promuovendo le forme associative più idonee, tra quelle previste dalla legge, all'esercizio delle attività ed alle finalità da perseguire.

## **Titolo IX** **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

### **Art. 115** ***Principi generali***

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

### **Art. 116** ***La programmazione finanziaria***

1. Il Comune adotta il sistema della programmazione, controllo e verifica dei risultati, correlando tutta la propria attività amministrativa alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.
2. Gli atti di programmazione sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale, che devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi ed eventuali progetti.
3. La giunta elabora tutti i documenti di programmazione, compreso il piano esecutivo di gestione, con la partecipazione di tutti i responsabili degli uffici o dei servizi e con il coordinamento generale del servizio finanziario nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.
4. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la giunta propone al consiglio comunale il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale, suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione, e ricordato alle previsioni del bilancio pluriennale.
5. Il programma triennale delle opere pubbliche, il piano economico finanziario e le disposizioni del decreto legislativo n. 267/2000 devono rispettare le vigenti disposizioni di legge in materia.

6. Per tutti gli investimenti comunque finanziati l'organo deliberante, nell'approvare il progetto o il piano esecutivo dell'investimento, dà atto della copertura delle maggiori spese di gestione nel bilancio pluriennale ed assume l'impegno di inserire nei bilanci pluriennali successivi le ulteriori o maggiori previsioni di spesa.
7. Al fine di assicurare ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi dei documenti finanziari il regolamento di contabilità prevede forme di pubblicità e di consultazione.

#### **Art. 117**

##### ***Il servizio di tesoreria***

1. Il servizio di tesoreria consiste nell'espletamento di tutte le operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e agli altri adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e dal contratto di affidamento a seguito di procedura ad evidenza pubblica.
2. La durata del servizio è quinquennale.
3. Il Comune affida di norma il servizio di tesoreria ad un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui al decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 e successive modifiche ed integrazioni.
4. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità di esercizio del servizio di tesoreria e dei servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per il controllo di tali gestioni.
5. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede di norma a mezzo del concessionario della riscossione, che a richiesta può assumere anche il servizio di tesoreria.
6. Per le entrate patrimoniali ed assimilati l'apposito regolamento prevede, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

#### **Art. 118**

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

1. La revisione economico-finanziaria è affidata al collegio dei revisori, che in conformità alle disposizioni del regolamento di contabilità, svolge le seguenti funzioni:
  - a. collabora con il consiglio comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere nel Comune;
  - b. esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;
  - c. attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;
  - d. svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.
2. Le funzioni di controllo e di vigilanza si estrinsecano di norma attraverso indagini analitiche e verifiche a campione.

3. Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente, l'organo di revisione ne riferisce immediatamente al sindaco e al presidente del consiglio affinché ne informino il consiglio comunale.
4. Il consiglio comunale elegge, come previsto dalla normativa vigente e con voto limitato ad uno, un collegio di revisori composto da 3 membri, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.
5. Valgono per i revisori le norme di ineleggibilità e incompatibilità e le cause di decadenza previste dalla vigente normativa in materia per i consiglieri comunali. La durata dell'incarico dei componenti del collegio e i casi di revoca per il trattamento economico, e le responsabilità sono stabiliti dalle disposizioni vigenti in materia. I componenti del collegio dei revisori sono rieleggibili per una sola volta indipendentemente dall'essere il nuovo incarico continuativo, o meno, rispetto al precedente e dalla normativa che ne disciplina l'elezione.
6. I revisori rispondono della verità delle attestazioni in ordine alla corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
7. I revisori hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al loro mandato e possono essere invitati a partecipare alle sedute della giunta e del consiglio.
8. I rapporti del collegio con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità che disciplinerà anche i compiti e le funzioni di collaborazione e di referto, l'esercizio della funzione di revisione, l'oggetto, i modi e i tempi per pareri, attestazioni, certificazioni, relazioni e segnalazioni.

#### **Art. 119**

#### ***Controllo di gestione e finanziario***

1. Il controllo di gestione mira a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti.
2. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività del Comune per migliorare il coordinamento dell'azione amministrativa e dell'efficacia e della economicità della spesa pubblica.
3. Il controllo finanziario è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio e dei relativi equilibri ed è correlato al raggiungimento dei programmi e degli obiettivi oggetto del controllo di gestione.
4. Ciascun responsabile del servizio provvede, nel corso dell'esercizio, alla verifica dell'andamento della realizzazione degli obiettivi programmati, riferendo periodicamente al sindaco e al responsabile del controllo di gestione.
5. Il modello organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo le disposizioni del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e del decreto legislativo 18 agosto n. 267/2000 e successive modifiche saranno esplicitate nell'apposito regolamento secondo le esigenze e la struttura dell'ente.

#### **Art. 119 Bis**

#### ***Nucleo di Valutazione***

1. Con apposito regolamento è disciplinata l'attività e modalità di funzionamento del nucleo di valutazione ai sensi della vigente normativa.

2. Il nucleo di valutazione è chiamato a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e dei progetti, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

#### **Art. 120**

##### ***Procedure contrattuali***

1. Per la realizzazione di lavori, per l'acquisizione di beni e servizi, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, il Comune provvede mediante la stipula di contratti, previa l'esperimento di procedere per la scelta del contraente nel rispetto della vigente normativa in materia.
2. Il Comune, nell'espletamento dell'attività contrattuale si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea, nazionale e regionale in vigore ed alle disposizioni dei vigenti regolamenti comunali in materia.
3. Il procedimento contrattuale è disciplinato dal regolamento dei contratti, e da quello per l'acquisizione di beni e servizi in economia e dalla vigente normativa in materia.
4. La commissione di gara, disciplinata dal regolamento dei contratti, sarà presieduta dal dirigente dell'ufficio interessato per materia con potere di decisione.
5. I verbali di aggiudicazione sono pubblicati per 7 giorni consecutivi all'albo pretorio e diventano definitivi ed esecutivi senza necessità di approvazione e controllo se nel termine predetto non pervengono motivati reclami, su cui decide il presidente di gara.
6. Alla stipulazione dei contratti, interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente dell'ufficio interessato per materia, mentre al rogito provvede il segretario generale o chi lo sostituisce legalmente.

#### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 121**

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

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive tenute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le modalità procedurali per le modifiche dello statuto sono analoghe a quelle previste dalla legge per la sua adozione.
3. La proposta di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al consiglio comunale congiuntamente a quella del nuovo statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale; l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
5. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere riproposta se non decorre un anno dalla deliberazione di reiezione.
6. Per quanto non espressamente previsto nel presente statuto, saranno osservate le norme statali e regionali, statutarie e tutte le circolari sulla materia. Le norme di legge e le disposizioni emanate

successive dallo stato e dalla regione aventi effetti modificativi e/o integrativi del presente statuto prevalgono, in quanto applicabili, sullo stesso, e, pertanto, vanno osservate, nelle more della modifica del presente da parte dei competenti organi. Dalla data di entrata in vigore del presente statuto si intenderanno abrogate tutte le norme regolamentari di questo comune in contrasto con esso, nonché ogni altra disposizione incompatibile.

#### ***Art. 122***

#### ***Termine di approvazione dei regolamenti***

1. Il consiglio entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente statuto approva i regolamenti dallo stesso previsti e provvede all'adeguamento dei regolamenti vigenti.

#### ***Art. 123***

#### ***Interpretazione e rinvio***

1. Spetta al consiglio comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari, al Sindaco ed alla Giunta quella relativa agli atti di loro competenza.
2. Le disposizioni contenute nel presente statuto non possono essere derogate dai regolamenti dell'Ente, Per tutto quanto non previsto nel presente statuto si rinvia alla vigente normativa in materia di Enti Locali.

#### ***Art. 124***

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

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo statuto e di quelli comunque necessari a darne attuazione, restano in vigore i regolamenti vigenti in quanto compatibili con la legge e lo statuto.
2. Il presente statuto, entrerà in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
3. Lo statuto sarà pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana e trasmesso dal sindaco, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione al Ministero dell'interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
4. Il segretario comunale, con dichiarazione apposita in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. La giunta comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

## INDICE

### **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E ISPIRATORI**

Art. 1 - Comunità – pag.

Art. 2 - Tradizioni democratiche – pag.

Art. 3 - Diritti delle persone – pag.

Art. 4 – Diritto all'ambiente – pag.

Art. 4 bis – Definizione e gestione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza economica – pag.

Art. 5 – Identità cittadina e sociale – pag.

Art. 6 – Garanzia dei diritti e dei doveri – pag.

Art. 7 – Formazione associative - pag.

Art. 8 – Promozione delle differenze e pari opportunità – pag.

Art. 9 – Funzioni del comune – pag.

Art. 10 – Principi organizzativi – pag.

Art. 11 – Territorio e sede – pag.

Art. 12 – Titolo di Città, stemma e gonfalone – pag.

Art. 13 – Potestà regolamentare – I regolamenti comunali - pag.

### **TITOLO II – PRINCIPI PROGRAMMATICI.**

Art. 14 – Programmazione e solidarietà internazionale – pag.

Art 15 – Pianificazione territoriale – pag.

Art. 16 – Sicurezza civile ed ambientale – pag.

Art. 17 – Diritto all'impresa – pag.

Art 18 – Sviluppo economico – pag.

Art 19 – Diritto allo studio, formaz. ed aggiornamento professionale, educazione permanente – pag.

Art. 20 – Servizi sociali – pag.

Art. 21 – Politiche sociali e sanitarie – pag.

Art. 22 – Cultura – pag.

Art. 23 – Carnevale, Rocca normanna, Fiera di settembre, Arte natale – pag.

Art. 24 – Condizione giovanile – pag.

Art. 25 – Sport e tempo libero – pag.

### **TITOLO III - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **Capo I – Organi istituzionali del comune.**

Art. 26 – Norme generali – pag.

Art. 27 – Obbligo di astensione degli amministratori – pag.

#### **Capo II – Il Consiglio Comunale.**

Art. 28 – Ruolo e competenze generali – pag.

Art. 29 – Funzioni e attività di indirizzo – pag.

Art. 30 – Funzioni di controllo e attività ispettiva – pag.

Art.31 – Attività normativa

Art. 32 – Attività di aiuto-organizzazione

Art-33- Prerogative e compiti

Art.34 – Diritto di iniziativa dei consiglieri comunali

Art. 35 – Dimissioni e decadenza dei consiglieri

#### **Capo IV – Gli organi del Consiglio Comunale**

Art. 36 – Organi interni del Consiglio Comunale

Art. 37 – Il presidente

Art. 37 bis - Revoca del Presidente dei Vice Presidenti

Art. 38 – Il consigliere anziano

Art. 39 - I gruppi consiliari e la conferenza dei capigruppo

Art. 40 – Commissioni consiliari permanenti

Art. 41 – Commissioni speciali e di indagine

#### **Capo V – Funzionamento del Consiglio Comunale**

Art. 42 – Adunanze del consiglio

Art. 43 – Criteri e modalità per le nomine

Art. 44 – Adempimenti preliminari dopo le elezioni

Art. 45 – Riunioni del consiglio

Art. 46- Convocazione del consiglio, ordine del giorno e deposito delle proposte

Art. 47 – Iniziativa delle proposte di deliberazione

Art. 48 - Validità delle sedute

Art. 49 – Validità delle deliberazioni

Art 50 – Assistenza alle sedute e verbalizzazione

Art 51 – Pubblicazione delle deliberazioni

## **Capo VI La Giunta Comunale**

Art 52 – Norme generali

Art 53 – Convocazione e presidenza

Art. 54- Validità delle sedute e delle deliberazioni

Art.55- Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale

Art.56- Gli Assessori

Art. 57- Durata in carica

Art. 58 – Revoca degli assessori

Art. 59 – Vice Sindaco e assessore anziano

## **CAPO VII- Il Sindaco**

Art. 60 – Elezione e durata in carica

Art. 61-Attribuzioni di amministrazione

Art. 62- Attribuzioni di vigilanza

Art.63 – Attribuzioni di organizzazione

Art. 64- Attribuzioni nei servizi di competenze statale

Art. 65 – Deleghe del Sindaco

Art.66 – Ordinanze

Art. 67 – Incarichi e nomine fiduciarie

Art. 68 – Cessazione dalla carica di Sindaco

## **TITOLO IV – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **Capo I – Partecipazione individuale e collettiva**

Art. 69 – Partecipazione

Art. 70- Diritti individuali

Art. 71 – Libere forme associative



Art. 72 – Volontariato

## **Capo II – Organismi di partecipazione**

Art. 73 – Le consulte

Art.74 – Conferenza dei servizi

Art. 75 – Altre forme di consultazione

Art. 76 – Consulta dei cittadini migranti

## **Capo III – Iniziativa, consultazioni popolari e referendum**

Art. 77- Istanza

Art.78- Petizione

Art. 79 – Proposta

Art. 80 – Consulatazioni

Art.81 – Referendum consultivo

Art.82 – Limite e materie

Art.83 – Carta dei diritti e dei doveri

## **Titolo V - L'Ordinamento degli uffici**

Art. 84 – Principi generali

Art. 85 – Funzioni di indirizzo e programmazione

Art. 86 – Principi e criteri organizzativi

Art. 87 – Il segretario generale

Art. 88 – Il vice segretario

Art 89 – Le posizioni organizzative

Art. 90 – Il responsabile del procedimento amministrativo

Art. 91 – Controlli interni

## **Titolo VI – Responsabilità**

Art. 92 - Responsabilità

## **Titolo VII – L'ordinamento dei servizi pubblici**

Art. 93 – Servizi pubblici locali

Art. 94 – Servizi socio-culturali

Art. 95 – Tariffe dei servizi resi dal Comune

Art. 96 – Gestione in economia

Art. 97 – Istituzione e azienda speciale

Art. 98 – Concessione a terzi

Art. 99 – Società miste

### **Capo III – Nomine degli amministratori**

Art. 100 – Designazione e requisiti

### **Capo IV – Il procedimento amministrativo**

Art.101 – Principi generali sui procedimenti

Art. 102- Modifiche in materia di procedimento per il rilascio della concessione edilizia

Art. 103 – Accordi

Art. 104 – Responsabile del procedimento

Art. 105 – Procedure contrattuali

### **Capo V – Efficacia, pubblicità, accesso agli atti**

Art. 106 – Efficacia degli atti amministrativi

Art. 107 – Pubblicità degli atti

Art. 108 – Informazione e comunicazione pubblica

Art. 109 – Accesso agli atti

### **Titolo VIII – Forme di collaborazione**

Art. 110 – Definizione

Art. 111 – Convenzioni

Art. 112 – Consorzi

Art.113 – Accordi di programma

Art. 114 - Associazionismo e cooperazione per la gestione dei servizi e delle funzioni

### **Titolo IX – L'ordinamento finanziario e contabile**

Art. 115 – Principi generali

Art. 116 – La programmazione finanziaria

Art. 117 – Il servizio di tesoreria

Art. 118 – Revisione economica e finanziaria

Art. 119 – Controllo di gestione e finanziario

Art. 119 bis – Nucleo di valutazione

Art. 120 – Procedure contrattuali

## **Titolo X – Norme transitorie e finali**

Art.121 – Revisione dello statuto

Art. 122 – Termine di approvazione dei regolamenti

Art. 123 – Interpretazione e rinvio

Art. 124 – Entrata in vigore

-