

**STATUTO COMUNALE**  
**COMUNE DI FRANCAVILLA DI SICILIA**  
**PROVINCIA DI MESSINA**

Lo Statuto Comunale vigente, approvato con delibera n. 4/CC/2004, è stato modificato dal Consiglio Comunale con delibera n. 44 del 23 ottobre 2013.

# STATUTO DEL COMUNE DI FRANCAVILLA DI SICILIA

(Provincia di Messina)

## Titolo I

### PRINCIPI FONDAMENTALI

#### **Art. 1**

##### *Autonomia del Comune*

1. Il comune di Francavilla di Sicilia, provincia di Messina, è ente locale autonomo titolare di poteri e funzioni proprie, che esercita secondo i principi stabiliti dalle leggi generali della Repubblica, nel rispetto delle norme regionali e in conformità allo statuto.

2. Il Comune, nell'esercizio della podestà regolamentare, tende ad affermare e rafforzare il principio della democrazia e della trasparenza amministrativa.

3. In quanto ente autarchico ha capacità di esercitare una podestà amministrativa e tributaria.

#### **Art. 2**

##### *Rapporti civici*

1. Il comune di Francavilla ispira la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione del pluralismo politico ed istituzionale, in coerenza ai valori costituzionali.

2. Riconosce il valore delle libere forme di organizzazione dei cittadini e considera la cittadinanza attiva strumento essenziale alla creazione di un sistema permanente di promozione e di tutela dei diritti.

3. Tutela e valorizza il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti, il diritto di accedere alle informazioni, agli atti, alle strutture ed ai servizi dell'amministrazione, il diritto di avanzare istanze, proposte e valutazioni, il diritto di interloquire con l'amministrazione.

4. Riconosce il valore sociale e la funzione della attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo sociale, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale.

### **Art. 3**

#### ***Il territorio e la sede comunale***

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto centrale di statistica, ha una estensione territoriale di ha 8.210 e confina:

- a) a nord con Fondachelli Fantina, Novara, Tripi;
- b) ad est con Antillo, Motta Camastra;
- c) a sud con Castiglione di Sicilia, Moio Alcantara;
- d) ad ovest con Malvagna, Montalbano Elicona.

2. La sede del Comune è sita in piazza Annunziata n. 1 e potrà essere trasferita con deliberazione del consiglio comunale. In essa si riuniscono il consiglio, la giunta e le commissioni comunali. Solo per esigenze particolari il sindaco, il presidente del consiglio comunale ed i presidenti delle commissioni comunali potranno autorizzare le rispettive riunioni della giunta, del consiglio comunale e delle commissioni comunali in altra sede.

3. Gli organi e le commissioni di cui al precedente comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi della sede del Comune.

### **Art. 4**

#### ***Stemma - Gonfalone e fascia tricolore***

1. Lo stemma e il gonfalone del Comune sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente statuto.

2. La fascia tricolore è completata con lo stemma della Repubblica Italiana.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

### **Art. 5**

#### ***Le funzioni del Comune***

1. Il Comune, nel perseguire le proprie finalità, assume il metodo della programmazione, tenendo presenti gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea della autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985, ratificata con legge 30 dicembre 1989, n. 439.

2. L'attività del Comune è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri della economicità della gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione, persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

3. Il Comune, per il raggiungimento di detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso forma di gemellaggio.

4. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali e concorre alla difesa del paesaggio anche al fine di sviluppare il turismo e le attività economiche connesse.

5. L'attività del Comune si armonizza con la Carta delle Nazioni unite, anche attraverso l'adesione ad associazioni con enti riconosciuti dalla Comunità europea e delle Nazioni unite.

### **Art. 6**

#### ***Ruolo***

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento.

2. Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.

3. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelare i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella comunità.

4. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, di appianare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

5. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.

## **Art. 7**

### ***Servizi sociali***

1. Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale, eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche sia in danaro che in natura, a favore dei singoli o di gruppi, assicurando, in particolare, i servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili e agli invalidi.

2. Il Comune concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, compresi quelli di protezione civile, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale. Concorre altresì ad assicurare, con l'unità sanitaria locale, la tutela della salute dei singoli con particolare riguardo all'ambiente e ai luoghi di lavoro, come fondamentale diritto del cittadino ed interesse della comunità locale. Per quanto non espressamente riservato ad altri enti, concorre alla promozione e al recupero del benessere dei suoi cittadini.

3. Il Comune attua, secondo le modalità previste nelle leggi nazionali e regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare adeguate strutture ed a facilitare il diritto allo studio, specialmente l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

4. Il Comune tutela e valorizza: il patrimonio storico, librario, artistico, archeologico e monumentale, anche promuovendo la partecipazione di soggetti pubblici e privati.

5. Il Comune concorre, con altri enti pubblici e associazioni ed in collaborazione con le forze sociali, a favorire, esaltandone i valori, un ruolo attivo e la presenza delle persone anziane nella società.

6. Il regolamento, in relazione all'art. 40 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, in presenza di attribuzione della relativa competenza con la legge regionale, disciplina l'attuazione degli interventi sociali e sanitari in favore delle persone handicappate, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

7. Con lo stesso regolamento saranno disciplinate le modalità del coordinamento degli interventi di cui al precedente comma con servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti sul territorio.

## **Art. 8**

### ***Pratica sportiva***

1. Il Comune riconosce e valorizza il fondamentale ruolo sociale, educativo, formativo e culturale della pratica sportiva ad ogni livello. In particolare, tutela l'attività sportiva motoria, ricreativa, promozionale ed agonistica, nel rispetto delle competenze degli altri enti preposti e della normativa vigente.

2. Il Comune, per tali fini, collabora con le strutture regionali del CONI e con le altre corrispondenti territoriali nonché con quelle degli enti di promozione e le associazioni di base.

3. Il Comune assicura, attraverso la regolamentazione della propria autonomia impositiva e finanziaria, il quadro delle tasse e diritti per i servizi pubblici, le risorse ed il sovvenzionamento delle attività sportive.

4. Il Comune privilegia, nella strutturazione dei servizi, quelli relativi alla programmazione, costruzione e gestione dei nuovi impianti per la pratica sportiva, assicurando il coordinamento con quelli di istruzione scolastica, formazione professionale, turismo, lavori pubblici ed urbanistica.

#### **Art. 9**

##### ***Sviluppo economico***

1. Il Comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale e la tutela del consumatore. Favorisce l'associazionismo e la cooperazione come strumenti di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo.

2. Il Comune pone in essere ogni azione per garantire il diritto al lavoro di tutti i cittadini ed in particolare dei giovani. Promuove azioni finalizzate a favorire pari opportunità e possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini.

#### **Art. 10**

##### ***Assetto e utilizzazione del territorio***

1. Il Comune favorisce, per quanto di competenza e nel rispetto degli strumenti urbanistici, una politica di assetto del territorio e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio anche mediante la difesa del suolo, la prevenzione e la eliminazione di particolari fattori di inquinamento, pur salvaguardando le attività produttive locali.

2. Il Comune in particolare:

a) vigila affinché l'assetto del territorio sia rivolto alla protezione della natura, della salute e delle condizioni di vita della comunità, assicurando un giusto rapporto tra insediamenti umani, infrastrutture sociali, impianti industriali e commerciali;

b) attua un rigoroso controllo di tutto il territorio al fine di garantire l'utilità pubblica e l'uso del suolo e del sottosuolo in armonia con la pianificazione urbanistica;

c) organizza, all'interno del territorio, un sistema coordinato di viabilità, trasporti, circolazione e parcheggi, idoneo per il soddisfacimento delle esigenze della comunità e che garantisca la più ampia mobilità individuale e collettiva anche con il superamento delle barriere architettoniche;

d) promuove e coordina, anche d'intesa con la Provincia regionale, la realizzazione di opere di rilevante interesse locale.

3. Il Comune promuove, con la collaborazione di altri enti pubblici, interventi finalizzati alla protezione della natura.

#### **Art. 11**

##### ***Programmazione***

1. Il Comune, per quanto di propria competenza:

a) determina e definisce gli obiettivi della programmazione economico-sociale e territoriale e su questa base fissa la propria azione mediante piani generali e settoriali e progetti ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione;

b) assicura, nella formazione e attuazione di tali strumenti programmatici, la partecipazione dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche, religiose e culturali operanti nel territorio, nonché, con pubbliche riunioni, dei singoli cittadini;

c) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, provvedendo, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

2. Il Comune partecipa, nei modi e forme stabilite dalla legge regionale, alla formazione dei piani e programmi regionali.

## **Art. 12**

### ***L'informazione***

1. Il Comune riconosce fondamentale l'istituto dell'informazione e cura a tale fine l'adozione di mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza comunale.

2. La giunta comunale, nei termini previsti dalla normativa vigente relaziona al consiglio sulla sua attività; organizza conferenze e incontri; può stabilire rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audiovisivi; favorisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.

3. Il Comune attua, inoltre, forme e mezzi di partecipazione e informazione nei modi previsti dalla legge, dallo statuto e dai relativi regolamenti.

4. Il Comune si impegna a rendere l'informazione amministrativa ai cittadini, tramite il sito web ufficiale, pubblica all'albo pretorio on line le deliberazioni, le determinazioni dirigenziali e sindacali, le ordinanze, le circolari, le direttive e i regolamenti comunali, nonché gli atti, anche di altri Enti ed organismi pubblici e privati, soggetti a tale formalità. I documenti pubblicati all'Albo Pretorio on line restano pubblicati per il tempo stabilito dalla legge o dal regolamento. Per gli atti per i quali non sia stabilito un tempo di pubblicazione, la data è fissata in giorni quindici consecutivi.

## **Titolo II**

### **GLI ORGANI DEL COMUNE**

#### **Capo I**

#### ***Organi istituzionali***

### **Art. 13**

#### ***Definizione degli organi istituzionali***

1. Sono organi del Comune: il consiglio, la giunta, il sindaco, il vicesindaco e il presidente del consiglio.

2. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico-amministrativo.

3. La giunta comunale è l'organo di amministrazione attiva del Comune.

4. Il sindaco è capo dell'amministrazione ed ufficiale del Governo.

5. Il vicesindaco è organo monocratico nominato dal sindaco fra gli assessori.

6. Il presidente del consiglio è il consigliere eletto in seno al consiglio che convoca e presiede il consiglio.

7. Le dimissioni da sindaco, da assessore e da consigliere comunale, comunque formalizzate, sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

## **Art. 14**

### ***Obbligo di astensione***

1. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
3. Il divieto di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione degli affari.
4. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche al segretario ed al vicesegretario.

## **Art. 15**

### ***Pubblicazione ed esecutività***

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e di tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico; il segretario comunale è responsabile delle pubblicazioni.
2. Le deliberazioni del consiglio comunale e della giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo e diventano esecutive a norma delle leggi vigenti in materia.
3. L'Amministrazione Comunale, fermo restando quanto disposto dal Codice in materia di protezione dei dati personali, ha l'obbligo di rendere noti, per estratto, nel proprio sito Internet, tutti gli atti deliberativi adottati dalla giunta, dal consiglio e le determinazioni sindacali e dei responsabili di area, ai fini di pubblicità notizia, (sez. archivio).

## **Capo II**

### ***Il consiglio comunale di Francavilla di Sicilia***

## **Art. 16**

### ***Il Consiglio Comunale***

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico-amministrativo. Ad esso spetta 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 dell'ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.
2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Le modalità per fornire al Consiglio Comunale servizi, attrezzature e risorse finanziarie saranno fissate da norme regolamentari.
3. Le modalità di elezione dei consiglieri, la loro durata in carica, la loro posizione giuridica e le competenze sono disciplinate dalla legge e dal presente statuto. L'attività e lo svolgimento delle loro funzioni sono regolamentati con apposito regolamento interno, approvato a maggioranza assoluta dal consiglio stesso.
4. Le funzioni e le potestà del consiglio di cui al primo comma si esercitano mediante l'adozione degli atti fondamentali attribuita alla sua competenza dalla legge.
5. Gli atti fondamentali di competenza del consiglio non possono essere adottati in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo che la legge prescriva diversamente per determinati casi.

6. Sono, inoltre, di competenza del consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti da disposizioni di legge.

## **Art. 17**

### ***Funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo***

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) Gli statuti dell'Ente, delle aziende speciali, i regolamenti, i criteri generali dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ad esclusione di quelli riguardanti singole opere pubbliche ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali, le relative variazioni, gli storni dai fondi tra capitoli appartenenti a rubriche diverse del bilancio, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) Le convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni ed aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitale, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) La contrazione di mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

i) Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili, alla somministrazione e fornitura al comune di beni e servizi a carattere continuativo.

## **Art. 18**

### ***Consiglieri comunali***

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

2. Rappresentano l'intera collettività comunale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di voto e d'opinione.

3. Durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

4. Sono sospesi, rimossi ovvero dichiarati decaduti nei casi e nei modi espressamente previsti e disciplinati dalle leggi dello Stato, della Regione Siciliana e dal presente statuto.

5. Ogni consigliere comunale, con la procedura stabilita dai regolamenti, ha diritto di:

a) esercitare l'iniziativa su ogni questione da sottoporre alla deliberazione del consiglio;

b) presentare mozioni e interrogazioni. Il sindaco è tenuto a rispondere per iscritto, ove richiesto, entro trenta giorni alle interrogazioni presentate dai consiglieri. Le mozioni, presentate da almeno un quinto dei consiglieri, saranno iscritte e discusse nella prima riunione consiliare utile, nella quale il sindaco esporrà la posizione dell'amministrazione;

c) richiedere la convocazione del consiglio con le modalità stabilite dalla legge, indicando le questioni di competenza del consiglio da iscrivere all'ordine del giorno;



d) di ottenere, con le modalità stabilite dal regolamento, dagli uffici del Comune, conciliando il pieno esercizio del diritto dei consiglieri con la funzionalità degli stessi e dei servizi, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, nonché copie di atti e documenti necessari per l'espletamento del suo mandato.

6. Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

7. I consiglieri comunali non possono essere nominati dal sindaco o eletti dal consiglio per incarichi in altri enti anche se in rappresentanza del comune di Francavilla, né essere nominati o eletti come componenti di organi consultivi del Comune stesso.

8. I consiglieri comunali, qualora non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive, vengono dichiarati decaduti su istanza di un componente il collegio o di qualunque elettore del Comune e previa contestazione. La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica all'interessato ed è approvata, mediante scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

9. I capigruppo consiliari hanno diritto a richiedere mensilmente che sia loro fornito l'elenco delle determinazioni adottate nell'ultimo mese.

## **Art. 19**

### ***Conferenza dei capigruppo***

1. E' istituita la conferenza dei capigruppo, al fine di favorire l'attività istituzionale dei gruppi consiliari, mediante la preventiva convocazione della commissione per consentire un più agevole svolgimento dei lavori del consiglio.

2. La conferenza, organo consultivo del presidente, viene convocata e presieduta dallo stesso presidente in occasione di ogni seduta del consiglio comunale e ogni qualvolta occorra.

3. Un impiegato di segreteria è a disposizione della commissione per la verbalizzazione delle riunioni e il reperimento della documentazione utile all'espletamento del mandato dei capigruppo.

## **Art. 20**

### ***Gruppi consiliari***

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi. Sino alla costituzione dei gruppi sono considerati capigruppo i consiglieri che in ciascuna lista hanno riportato il maggior numero di preferenze e, a parità di voti, i più anziani di età.

2. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni e, compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'amministrazione comunale, idonei locali, spazi e supporti tecnico-organizzativi.

## **Art. 21**

### ***Commissioni consiliari permanenti***

1. Il Consiglio Comunale, al fine di favorire l'esercizio delle proprie funzioni mediante attività consultiva, propositiva e di esame degli atti deliberativi del Consiglio, può istituire, nel suo seno, commissioni consiliari permanenti composte con criterio proporzionale, determinandone il numero e le materie di rispettiva competenza e assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante di ogni gruppo.

2. La composizione, il funzionamento e le competenze sono stabilite con apposito regolamento.

3. Le commissioni consiliari 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.

4. Il sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali hanno diritto di partecipare, senza voto, ai lavori delle commissioni. Ne hanno l'obbligo se richiesti.

5. Le commissioni hanno facoltà di chiedere al sindaco, motivandola, la presenza, alle proprie riunioni, dei titolari degli uffici, nonché degli amministratori e dirigenti degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune. Le commissioni hanno, inoltre, la facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti come stabilito da apposito regolamento.

6. Per le commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, che saranno istituite dal Consiglio Comunale, la presidenza è attribuita alle minoranze.

## **Art. 22**

### ***Commissioni consiliari speciali e d'indagine***

1. Il consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per motivi specifici.

2. Per la costituzione ed il funzionamento delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure di intervento.

4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

## **Art. 23**

### ***Regolamento interno***

1. Fermo restando il rispetto delle procedure previste per il rinnovo del consiglio comunale e per la elezione del sindaco e della giunta, apposito regolamento interno disciplina la convocazione ed il funzionamento del consiglio.

2. Il regolamento interno di cui al precedente comma dovrà in ogni caso disciplinare:

a) la costituzione dei gruppi consiliari e la conferenza dei capigruppo;

b) la convocazione del consiglio comunale;

c) la disciplina delle sedute e della verbalizzazione;

d) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;

e) l'organizzazione dei lavori del consiglio, anche attraverso la razionalizzazione temporale degli interventi.

## **Art. 24**

### ***Presidenza del consiglio***

1. Nella prima adunanza il consiglio comunale neo-eletto, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione del presidente del consiglio. Alla prima votazione è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti del consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il consiglio comunale elegge altresì un vicepresidente.

2. Tutte le adunanze, con eccezione per le operazioni di giuramento, di convalida, di surroga e di elezione del presidente del consiglio svolte nella prima adunanza, per le quali la presidenza è assunta dal consigliere anziano, sono presiedute dal presidente del consiglio.

3. In caso di assenza o impedimento del presidente la seduta è presieduta dal vicepresidente, in mancanza, dal consigliere anziano per voti.

4. Il presidente del consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni.

5. Il presidente ha la facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, nei casi previsti dalla legge, ma non può allontanare dall'aula consiglieri comunali.

6. Nelle sedute pubbliche, il presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso chiunque del pubblico sia causa del disordine.

7. Per l'espletamento delle proprie funzioni, il presidente del consiglio si avvale della sala consiliare in attesa di predisposizione di strutture adeguate.

#### **Art. 24 bis**

##### **Revoca del Presidente del Consiglio Comunale**

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

2. La mozione di revoca non può essere proposta prima del termine dei dodici mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi centottanta giorni del mandato del medesimo.

3. La mozione di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. La mozione di revoca, deve essere votata per appello nominale e, per essere approvata, deve riportare il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Se la mozione è approvata ne consegue l'immediata cessazione dalla carica di presidente.

#### **Art. 25**

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

1. La prima convocazione del consiglio comunale neo-eletto è disposta dal presidente uscente e deve avere luogo entro quindici giorni dalla proclamazione con l'invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito dall'adunanza. Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, al quale aspetta la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del presidente.

2. Il consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria od urgente.

3. Il consiglio comunale è convocato dal presidente di sua iniziativa, o su richiesta del sindaco, o su richiesta di 1/5 dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, dando la precedenza alle proposte del sindaco.

4. Inoltre il consiglio si riunisce su iniziativa delle autorità competenti o di eventuali commissari "ad acta".

5. La seduta deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione. Trascorso infruttuosamente tale termine il consiglio sarà convocato dal vicepresidente, il quale ne darà tempestiva comunicazione al segretario comunale. La ripetuta e ingiustificata omissione della convocazione del consiglio può comportare per entrambi la revoca dall'incarico, con apposita deliberazione consiliare assunta a maggioranza assoluta dei componenti.

6. Quando si ravvisano ragioni di necessità tali da rendere indifferibile la trattazione di determinati affari, il consiglio può riunirsi in seduta urgente. In tal caso il consiglio esamina preliminarmente la sussistenza degli estremi della necessità e dell'urgenza e, ove non la riscontri, può rinviare la trattazione dell'affare alla prima seduta ordinaria.

7. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, dovrà essere consegnato dal messo comunale, nella residenza o nel domicilio eletto obbligatoriamente nel Comune, con le procedure previste dalla legge vigente in materia, almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza in caso di convocazione ordinaria; ventiquattro ore prima, nei casi d'urgenza.

8. Negli stessi termini di cui al comma precedente, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno dovrà essere pubblicato all'albo pretorio, a cura del segretario.

9. L'ordine del giorno, che dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il consiglio è chiamato a deliberare, è predisposto dal presidente che stabilisce l'ordine della discussione degli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del sindaco, mentre per le altre proposte sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste. Le proposte previste dall'art. 179 dell'O.EE.LL. sono inserite nella prima sessione utile.

10. Tutte le sedute sono pubbliche salvo casi previsti dal regolamento e comunque ogni qualvolta si debbano esprimere giudizi morali sulle persone.

11. Il sindaco o un assessore da lui delegato è tenuto a partecipare alle riunioni del consiglio. Il regolamento disciplinerà le modalità di partecipazione e di intervento, senza diritto di voto, del sindaco e degli altri assessori.

## **Art. 26**

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

1. Il consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica.

2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.

3. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga il numero legale o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

4. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento dei 2/5 dei consiglieri in carica.

5. Nella seduta di cui al comma 4 non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.

6. Il regolamento disciplinerà la partecipazione di persone estranee al consiglio.

7. Il numero legale sarà verificato ogni qualvolta si dovrà procedere ad una qualsiasi votazione.

8. Sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri presenti le delibere aventi per oggetto: regolamenti, bilancio, conto consuntivo, mutui a carico del bilancio, forme di gestione dei servizi, piani territoriali e urbanistici, forme associative e di cooperazione.

9. Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi per i quali la legge e lo statuto prevedano una maggioranza qualificata.

## **Art. 27**

### ***Votazioni***

1. Le votazioni sono palesi, salvi i casi stabiliti espressamente dalla legge. Le deliberazioni concernenti questioni che implicino apprezzamenti o giudizi sulle qualità o sul comportamento di persone vengono adottate a scrutinio segreto.

2. Le schede bianche, le non leggibili, le nulle e gli astenuti si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

3. Il presidente, previo riscontro da parte degli scrutatori, proclama l'esito delle votazioni effettuate.

4. La nomina degli scrutatori, da parte del consiglio comunale a votazione palese, è obbligatoria per le votazioni segrete. Essa va fatta ad inizio di seduta.

5. Al fine di osservare le norme poste a tutela delle minoranze, le votazioni relative a nomine e designazioni di competenza consiliare avvengono con voto limitato ad uno, risultando eletti o designati i soggetti che hanno riportato la maggioranza relativa.

## **Art. 28**

### ***Verbale delle sedute***

1. Alle adunanze assiste il segretario comunale, il quale redige i verbali delle deliberazioni.

2. Nel verbale debbono essere indicati gli intervenuti ed i punti principali delle discussioni nonché il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta, la indicazione nominativa dei consiglieri che si astengono dalla votazione.

3. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato.

4. I verbali sono letti nella successiva adunanza del consiglio e da questo approvati. Sono firmati dal presidente del collegio stesso, dal componente anziano fra i presenti e dal segretario.

5. I processi verbali delle sedute precedenti vengono messi a disposizione dei consiglieri, nei termini di legge, prima della seduta in cui saranno approvati.

6. I consiglieri hanno diritto di inserire in essi le opportune rettificazioni.

7. Le rettificazioni vengono riportate nella delibera di approvazione dei processi verbali. I processi verbali vengono dati per letti. Ogni consigliere ha diritto di richiedere la lettura integrale dei suoi interventi o dell'intero atto in cui gli stessi sono riportati; l'eventuale richiesta, invece, della lettura integrale di tutti i processi verbali delle sedute precedenti, dovrà essere valutata ed accettata dal consiglio a maggioranza dei presenti.

## **Art. 29**

### ***Deliberazioni del consiglio***

1. Nessuna proposta di deliberazione può essere posta in votazione se non sia stata iscritta all'ordine del giorno della seduta. Ogni proposta di deliberazione deve essere depositata, unitamente agli atti e alla documentazione di riferimento, a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni liberi prima di quello fissato per l'adunanza del consiglio; ove il consiglio venga convocato d'urgenza, il termine è ridotto a ventiquattro ore.

2. Il consiglio comunale, qualora siano presenti tutti i consiglieri, in casi eccezionali, può decidere a maggioranza qualificata, dopo averne verificata l'urgenza e l'opportunità, di mettere in discussione una proposta di deliberazione consegnata al presidente ad inizio seduta.

3. L'esame degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno è disciplinato dal regolamento con l'osservanza del principio del "giusto procedimento" in ordine alla necessaria preventiva acquisizione dei pareri tecnici e contabili previsti dalla legge.

4. Per quant'altro non previsto nei precedenti commi, si rimanda ad apposito regolamento.

## **Art. 30**

### ***Documentazione delle spese sostenute dai consiglieri neo-eletti***

1. Le dichiarazioni dei consiglieri comunali eletti, concernenti le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale, dovranno essere accompagnate da copia delle ricevute dei pagamenti effettuati tali da attestare tutti i passaggi pubblicitari.

2. Nel caso i consiglieri eletti dichiarino di essersi avvalsi di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, spetterà al rappresentante legale del partito o della formazione confermare con atto notorio la dichiarazione del consigliere e produrre in sua vece le ricevute di cui al comma precedente. In caso di inadempienza saranno applicate le disposizioni di legge.

## Capo III

### *La giunta municipale*

#### Art. 31

##### *Funzioni*

1. La giunta è l'organo di governo del Comune. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

2. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali, svolgendo una funzione propositiva e di impulso.

#### Art. 32

##### *Nomina della giunta*

1. La Giunta è composta in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi. La carica di componente della Giunta è compatibile con quella di Consigliere Comunale.

2. La Giunta non può essere composta da Consiglieri in misura superiore alla metà dei propri componenti.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti e i discendenti, i parenti e gli affini fino al secondo grado, del Sindaco, di altro componente della Giunta e dei Consiglieri Comunali.

#### Art. 33

##### *Funzionamento*

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dagli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla stessa giunta.

3. La giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e adotta gli atti a maggioranza assoluta dei presenti, compresi gli astenuti.

4. Le sedute non sono pubbliche ma possono essere invitati ad assistervi i responsabili dei servizi per fornire elementi valutativi.

5. I verbali delle deliberazioni saranno redatti a cura del segretario comunale.

#### Art. 34

##### *Attribuzioni della giunta*

1. La giunta esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti.

2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

3. La giunta, nell'attività propositiva e di impulso, compie i seguenti atti:

a) regolamenti e atti programmatici, sviluppando le direttive e gli indirizzi del consiglio;

b) prepara lo schema di bilancio e la relazione programmatica, il programma delle opere pubbliche, la relazione illustrativa al conto consuntivo.

4. La giunta, nell'attività di amministrazione, compie i seguenti atti:

- a) approva il piano esecutivo di gestione (PEG) e le successive variazioni;
- b) quantifica semestralmente le somme non assoggettabili a esecuzione o espropriazione forzata;
- c) approva i progetti di opere pubbliche. E' invece riconducibile ai funzionari apicali l'approvazione dei progetti esecutivi in attuazione di progettazione preliminare e di massima, atti questi che esplicano indirizzo;
- d) approva e dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni e le servitù di ogni genere e tipo;
- e) adotta, nel rispetto dei criteri generali fissati dal consiglio comunale, norme regolamentari per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- f) approva i contratti collettivi decentrati integrativi;
- g) autorizza il sindaco o un suo delegato a stare in giudizio come attore o come convenuto, innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa, agli organi amministrativi o tributari;
- h) approva transazioni e rinunce alle liti;
- i) dispone l'erogazione di contributi e ausili finanziari in conformità alle disposizioni regolamentari;
- l) è competente in materia di acquisti, alienazioni e permutazioni immobiliari;
- m) adotta i piani attuativi urbanistici che non implicano varianti agli strumenti generali;
- n) affida gli incarichi professionali e per consulenze, basati su scelte discrezionali, salvo quelli che sono espressamente attribuiti alla competenza del sindaco o dei funzionari dalla legge o dai regolamenti interni dell'ente.

### **Art. 35**

#### ***Composizione della giunta***

1. La giunta municipale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori che non deve essere superiore a n. 4.
2. Agli assessori si applicano le norme sull'aspettativa, permessi ed indennità degli amministratori locali previste dalla legge regionale e, in conformità alla stessa, dal regolamento.

### **Art. 36**

#### ***Durata, revoca e sostituzione degli assessori***

1. La durata della giunta è fissata in cinque anni. La cessazione dalla carica del sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta.
2. Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della giunta. In tal caso, egli deve, entro 7 giorni, fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento sul quale il consiglio comunale può esprimere valutazioni rilevanti. Contemporaneamente alla revoca, provvede alla nomina dei nuovi assessori. Ad analoga nomina il sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della giunta.
3. Gli atti di cui all'articolo precedente ed ai precedenti due commi del presente articolo sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale ed all'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali.

### **Art. 37**

#### ***Attività degli assessori***

1. Gli assessori forniscono ai capi settore ed ai responsabili dei servizi le direttive per la predisposizione delle proposte da sottoporre all'esame degli organi di governo.

2. Gli assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della giunta e presentano, nell'ambito degli incarichi loro attribuiti, le proposte formulate dai servizi, verificano che le stesse rientrino nell'attuazione dei programmi generali del Comune approvati dal consiglio.

3. L'attività degli assessori è promossa e coordinata dal sindaco.

## **Capo IV**

### ***Il sindaco***

#### **Art. 38**

##### ***Funzioni, distintivo e giuramento***

1. Il sindaco è capo dell'amministrazione ed ufficiale del Governo.

2. Il sindaco rappresenta il Comune, sovrintende all'andamento generale dell'ente, provvede a dare impulso e a coordinare l'attività della giunta, mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurandone la rispondenza agli atti di indirizzo del consiglio.

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dallo statuto e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

4. Il sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.

#### **Art. 39**

##### ***Attribuzioni di amministrazione***

1. Il sindaco quale capo dell'amministrazione:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune e ne rappresenta la volontà collegiale;

c) coordina l'attività dei singoli assessori;

d) promuove iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

e) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

f) convoca i comizi per i referendum consultivi;

g) adotta ordinanze;

h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce incarichi dirigenziali e di collaborazioni esterne;

i) può conferire incarichi a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione, entro i limiti e con le modalità previsti dalla legge;

l) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, sentito il parere del segretario comunale;

m) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso aziende, enti, istituzioni operanti nell'ambito del Comune o della Provincia;

n) coordina, nell'ambito della disciplina generale prevista dalla legge, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche e locali, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

2. Il sindaco, ai sensi della L.R. n. 7/92, relaziona semestralmente al Consiglio Comunale sull'attività svolta. Su tale relazione il Consiglio Comunale esprime le proprie valutazioni.



## **Art. 40**

### ***Attribuzioni di vigilanza***

1. Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- 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) collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

## **Art. 41**

### ***Attribuzioni di organizzazione***

1. Il sindaco:

- a) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della giunta e la presiede;
  - b) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
  - c) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori o al segretario comunale;
  - d) propone argomenti da trattare e ordini del giorno da sottoporre al consiglio e ne richiede la convocazione al presidente;
  - e) partecipa direttamente o a mezzo di un assessore dallo stesso delegato, alle riunioni del consiglio;
2. Il sindaco e i membri della giunta possono intervenire alle riunioni del consiglio senza diritto di voto.

## **Art. 42**

### ***Deleghe***

1. Il sindaco ha la facoltà di assegnare ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma il sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui agli assessori spettano poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno e rende comunicazione al Consiglio Comunale.
4. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al sindaco e a loro si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

## **Art. 43**

### ***Attribuzioni del sindaco quale ufficiale del Governo***

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

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

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

2. Il sindaco, o chi ne esercita le funzioni, ove non adempia ai compiti di cui al precedente comma è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al commissario eventualmente inviato dal prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

3. Colui che legalmente sostituisce il sindaco esercita anche funzioni attribuite allo stesso nelle qualità di ufficiale del Governo.

#### **Art. 44**

##### ***Potere di ordinanza del sindaco***

1. Il sindaco adotta ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

2. Il sindaco quale ufficiale del Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili, urgenti e ordinari in materia di sanità ed igiene, polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana.

3. Ove l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 sia volta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero eventualmente incorsi.

#### **Art. 45**

##### ***Sostituzione del sindaco***

1. Il sindaco nomina tra gli assessori il vicesindaco.

2. Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o impedimento, esercitando, senza alcuna delega, tutte le funzioni allo stesso spettanti sia come capo dell'amministrazione che come ufficiale del Governo; a tale scopo deve essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di sindaco.

3. In caso di assenza o impedimento del vicesindaco, le funzioni vicarie del sindaco vengono esercitate dal componente della giunta più anziano d'età.

#### **Art. 46**

##### ***Mozione di sfiducia***

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con la maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri assegnati.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. Se la mozione è approvata ne consegue la cessazione immediata degli organi del comune e si procede con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali, alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del Comune, nonché all'amministrazione dell'ente con le modalità dell'art. 11 della L.R. n. 35/1997.

#### **Art. 47**

## ***Cessazione dalla carica di sindaco per cause diverse***

1. La cessazione dalla carica di sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica della giunta ma non del consiglio che rimane in carica fino a nuove elezioni che si svolgono contestualmente alle elezioni del sindaco, da effettuare nel primo turno elettorale utile.

## **Titolo III**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Capo I**

#### ***Partecipazione popolare***

##### **Art. 48**

##### ***Istituti della partecipazione popolare***

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione dei cittadini, sia come singoli che come associati, all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità.
2. Sono istituti della partecipazione popolare:
  - a) l'iniziativa popolare;
  - b) l'azione popolare;
  - c) gli organismi di partecipazione;
  - d) il referendum consultivo;
  - e) la partecipazione al procedimento amministrativo;
  - f) il diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi;
3. Sono istituiti nel bilancio comunale appositi capitoli a copertura delle spese relative agli istituti della partecipazione.

##### **Art. 49**

##### ***L'iniziativa popolare***

1. L'iniziativa popolare nei confronti dell'amministrazione può essere esercitata da almeno cento elettori del Comune, con firma autenticata nei modi di legge.
2. Il suddetto "quorum" di elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni successivi all'istruttoria della proposta.
4. Tra l'amministrazione comunale e i proponenti si può giungere ad accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
5. La possibilità di presentare proposte di atti amministrativi da parte degli elettori non è ammessa per le stesse materie per cui è esclusa l'ammissibilità del referendum consultivo, previo parere da parte della commissione consiliare per gli istituti di partecipazione popolare.

6. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso e motivato dell'Organo competente, di cui è garantita la comunicazione al primo firmatario.

## **Art. 50**

### ***L'azione popolare***

1. I cittadini, singoli oppure associati, possono far valere innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni e i ricorsi che spettano all'ente.

2. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni e i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative nel caso che la giunta non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'ente.

3. La giunta, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente, entro i termini di legge.

4. A tal fine, è necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto sulla vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.

5. Ove la giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione.

6. Nel caso che non ritenga sussistere elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti lo fa constare a mezzo di un proprio atto deliberativo motivato.

## **Art. 51**

### ***Istanze - Petizioni - Proposte***

1. Per la migliore tutela delle situazioni giuridiche soggettive e degli interessi collettivi, i cittadini, singoli o associati, possono presentare agli organi comunali istanze, petizioni e proposte vertenti su aspetti che riguardino l'azione amministrativa del Comune.

2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di sessanta giorni dal loro ricevimento.

3. Alla raccolta, registrazione e smistamento delle istanze petizioni e proposte provvede un servizio comunale istituito allo scopo.

4. Ai fini della presente normativa si devono intendere per:

a) istanza: domanda rivolta al Comune diretta ad iniziare un procedimento;

b) petizione: manifestazione di opinione, invito, voto o mozione;

c) proposta: prospettazione di soluzioni e di indirizzi nell'attività politico-amministrativa.

5. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al sindaco e contengono in modo chiaro ed intellegibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta, la sottoscrizione dei presentatori e il recapito degli stessi.

6. Il servizio comunale rilascia senza spese al consegnatario copia dell'istanza, petizione o proposta previa apposizione del timbro di arrivo.

7. L'amministrazione ha sessanta giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito o i motivi di un eventuale ritardo di esame, informandone il consiglio nella prima seduta.

## **Capo II**

### ***Il referendum consultivo comunale***

#### **Art. 52**

##### ***Il ruolo del referendum***

1. Il referendum consultivo è l'istituto con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento escluse le materie elencate negli articoli seguenti del presente statuto, relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi preposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo formale dell'intero corpo elettorale, su questioni interessanti la generalità della collettività, di notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.

#### **Art. 53**

##### ***Indizione del referendum***

1. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del consiglio comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

2. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno un quinto degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al sindaco.

3. La deliberazione consiliare o l'istanza di un quinto degli elettori del Comune che richiede il referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.

#### **Art. 54**

##### ***Tipo di referendum***

1. Il referendum, deliberato dal consiglio comunale o richiesto da un quinto degli elettori, può essere svolto:

a) prima di procedere all'approvazione di atti deliberativi da parte degli organi comunali, con carattere di consultazione preventiva;

b) dopo l'approvazione di atti deliberativi da parte degli organi comunali, con carattere di consultazione successiva.

2. In entrambi i casi, gli organi comunali nell'adottare i provvedimenti conseguenti devono adeguatamente motivare le decisioni assunte a seguito dei referendum.

3. Il carattere consultivo del referendum è comunque garantito dal fatto che l'esito della consultazione non pone l'obbligo agli organi elettivi di conformarsi al risultato del voto elettorale espresso.

## **Art. 55**

### ***Materie ammissibili al referendum***

1. L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a) regolamenti vincolati;
- b) tributi comunali;
- c) tariffe dei servizi pubblici;
- d) provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenza dei rappresentanti dell'ente;
- e) statuto e regolamenti comunali.

2. Non possono essere oggetto di referendum gli strumenti della pianificazione e relative varianti, nella loro integrità; sono da ritenersi ammissibili, invece, quei quesiti che propongono la modifica di singole parti degli strumenti sopra citati.

3. Non è, inoltre, ammissibile quesito referendario la cui formulazione contenga elementi che violino la pari dignità sociale e l'uguaglianza dei cittadini con discriminazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

4. Non è ammissibile quesito referendario su uguale oggetto già sottoposto a referendum nel corso dello stesso mandato amministrativo.

## **Art. 56**

### ***Richiesta di referendum***

1. La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelleggibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti, con l'indicazione del loro nominativo e del loro indirizzo.

2. Le firme dei richiedenti, da apporre su modelli appositamente predisposti, devono essere autenticate nei modi di legge.

## **Art. 57**

### ***Ammissione alla richiesta***

1. L'ammissione della richiesta referendaria, sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo al numero, alla qualificazione e alla riconoscibilità dei sottoscrittori, è rimessa al giudizio di una commissione di garanti. Essa è composta dal segretario e da due membri iscritti all'albo degli avvocati da almeno cinque anni. I risultati dell'attività della commissione dovranno essere sottoposti all'approvazione del consiglio comunale.

2. La predetta commissione è costituita entro 30 giorni dalla data del provvedimento del sindaco di indizione del referendum.

3. I due membri iscritti all'albo degli avvocati sono nominati dal sindaco sentiti i capigruppo consiliari.

4. La commissione dei garanti per il referendum è presieduta dal segretario comunale. Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dal segretario.

5. Qualora la richiesta fosse esercitata ad iniziativa popolare è in facoltà del comitato promotore richiedere alla commissione dei garanti un preventivo giudizio di ammissibilità del quesito, relativamente all'ambito locale della materia ed alla sua formulazione.

6. A tale scopo è necessario che la richiesta sia sottoscritta da almeno un quinto del numero di elettori necessari per la definitiva ammissione del referendum.

7. Il comitato promotore è soggetto legittimato ad esercitare i poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.

## **Art. 58**

### ***Modalità di svolgimento***

1. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto, al quale partecipano gli iscritti alle liste elettorali del Comune.
2. I referendum sono convocati dal sindaco, non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.
3. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei, affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
4. Il referendum è valido se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto ed il quesito è approvato se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

## **Art. 59**

### ***Periodo di svolgimento***

1. I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno nel periodo compreso tra il 15 giugno e il 15 settembre, non in coincidenza con altre operazioni di voto.
2. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del consiglio comunale non può essere indetto il referendum.
3. Qualora vengono ammesse o deliberate più richieste di referendum, lo svolgimento di essi si effettua cumulativamente nel periodo sopraindicato.

## **Art. 60**

### ***Operatività del referendum***

1. Entro 15 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il sindaco sottopone al consiglio e alla giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum.
2. Entro 60 giorni dall'approvazione del quesito sottoposto a referendum, la giunta è tenuta ad approvare o a proporre al consiglio i provvedimenti conseguenziali a seconda delle competenze.
3. Sia nel caso che il referendum abbia dato esito positivo, sia nel caso che il referendum abbia dato esito negativo, l'organo comunale adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione anche della rilevanza della partecipazione alla consultazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

## **Art. 61**

### ***Indirizzi regolamentari***

1. Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene regolato, in apposita sezione, dal regolamento degli istituti di partecipazione, secondo principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri:
  - a) la consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di dodici ore;
  - b) lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali;
  - c) la pubblicazione adeguata della consultazione e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale;
  - d) la normativa regolamentare deve disciplinare le modalità operative di svolgimento dei referendum al fine di ridurre le spese organizzative, ottimizzare l'allestimento dei seggi, semplificare le operazioni elettorali, accorpate i luoghi di riunione.

## Capo III

### *Organismi di partecipazione*

#### Art. 62

##### *Organismi di partecipazione*

1. Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini singoli ed associati garantendone, con modi e strumenti idonei, l'effettivo esercizio al fine di attuare concretamente il principio costituzionale del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. Il Comune, in armonia con l'art. 18 della Costituzione, a tale scopo:

a) promuove la formazione di organismi di partecipazione cittadina che, articolati per materia e/o per aggregazione di interessi, costituiscono l'effettiva espressione di legittime istanze e, quali specifici interpreti delle stesse, siano capaci di stabilire rapporti con i poteri istituzionali;

b) valorizza le libere forme associative presenti nel suo territorio.

3. Queste ultime comprendono le associazioni di tutela dei diritti dei cittadini, le associazioni del volontariato, le associazioni dei portatori di handicap, le associazioni di tutela della natura e dell'ambiente e associazioni ed organismi scientifici, della cultura, dello sport, del turismo, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico, le associazioni dei giovani e degli anziani ed ogni altra forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate dal presente comma e di organismi costituiti ed operanti nel rispetto della normativa vigente.

4. Il Comune può istituire consulte permanenti di rappresentanti di organismi o di una o più categorie delle formazioni sociali di cui al terzo comma del presente articolo per la gestione di servizi o per lo svolgimento di attività o iniziative che investono particolari problematiche dei relativi settori di interesse.

5. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti gli organismi e formazioni sociali.

#### Art. 63

##### *Rapporti con le associazioni*

1. Per il raggiungimento delle finalità di cui all'articolo precedente il comune di Francavilla:

a) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari relativi all'associazionismo;

b) garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;

c) consulta le libere forme associative nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità sociali;

d) può affidare ad associazioni ed a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni.

2. Gli interventi di cui sopra hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà della adesione e del recesso dei membri, assenza di lucro, pubblicità degli atti e dei registri, perseguimento di scopi coincidenti con quelli del comune, di pubblica utilità o di interessi diffusi, espletamento di attività rilevanti per il Comune.

3. Le libere associazioni, per poter fruire del sostegno del Comune di Francavilla di Sicilia, debbono farne richiesta, presentando oltre la domanda anche lo statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari.

4. Con apposito regolamento saranno disciplinati il riconoscimento ed i rapporti con gli organismi di cui al presente articolo in base al principio che le commissioni consultive costituiscono sede istituzionale di audizione e di confronto con i rappresentanti delle realtà associative.



## **Art. 64**

### ***Commissione delle pari opportunità***

1. Il Comune assume la parità dei diritti uomo-donna come fondamento della propria azione.
2. Il Comune istituisce una commissione delle pari opportunità della quale fanno parte di diritto le elette nel consiglio comunale.
3. Le modalità di costituzione, il funzionamento ed i compiti di tale commissione saranno disciplinati da apposito regolamento, nel quale saranno stabilite anche le riserve a favore delle donne nell'ambito della giunta e degli organi collegiali del Comune e degli enti da esso dipendenti.
4. Alla commissione vanno trasmessi i provvedimenti ed i documenti dell'amministrazione, in modo da favorire gli scopi istituzionali della stessa, agevolandone con strumenti idonei il funzionamento.

## **Capo IV**

### ***Partecipazione all'attività amministrativa***

## **Art. 65**

### ***Partecipazione al procedimento amministrativo***

1. È considerato procedimento amministrativo il necessario complesso di atti e operazioni in sequenza procedimentale, strutturalmente e funzionalmente collegati e preordinati, finalizzati, insieme con il provvedimento conclusivo, al conseguimento dei fini del Comune.
2. Il Comune nel procedimento amministrativo relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive o interessi diffusi di cittadini, singoli o associati, prevede la partecipazione degli interessati attraverso la visione degli atti del procedimento e la presentazione di memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare.
3. In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto ed indiretto, con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, si applicano le norme contenute nella legge regionale vigente, relative alla comunicazione dell'avvio del procedimento al cittadino interessato, all'intervento al procedimento da parte del cittadino stesso, al diritto di prendere visione degli atti e quelle contenute nel presente statuto nel titolo riguardante la materia in oggetto.
4. Ove il procedimento amministrativo consegua obbligatoriamente ad istanza ovvero debba essere iniziato d'ufficio deve essere concluso mediante l'adozione di un provvedimento espresso.
5. L'amministrazione è tenuta ad esaminare gli atti di sua competenza secondo un rigoroso ordine cronologico; solo particolari casi di urgenza o di impossibilità del rispetto di tale ordine possono consentire deroghe a quanto disposto dal presente comma o, comunque, la deroga deve essere esplicitata e motivata dal dirigente dell'unità organizzativa preposta al procedimento.

## **Art. 65 bis**

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

1. È istituita la Consulta dei cittadini migranti, stranieri provenienti da paesi extra Unione Europea, residenti nel nostro Comune, per favorire la partecipazione alla vita pubblica. Il relativo funzionamento sarà disciplinato da apposito regolamento.

## Capo V

### *Accesso e informazione*

#### Art. 66

##### *Servizio per l'esercizio dei diritti del cittadino*

1. È istituito nell'ambito del settore di competenza l'Ufficio Relazioni con il pubblico, avente il compito di fornire ogni informazione necessaria per garantire l'esercizio del diritto di accesso, nonché chiarimenti sull'iter seguito da provvedimenti e pratiche amministrative, attraverso l'individuazione e la comunicazione del responsabile del procedimento e di quant'altro possa essere utile al cittadino per l'esercizio dei propri diritti. Il servizio provvede anche alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte presentate dai cittadini, alla loro inserzione, in apposito registro, disponibile alla consultazione del pubblico.

2. Il responsabile dell'ufficio riferisce periodicamente al sindaco e alla giunta sull'attività svolta, inoltre, si impegna a segnalare le situazioni di più rilevante interesse, anche ai cittadini, facendo uso degli strumenti informativi previsti dal Comune.

3. Tutti gli altri servizi comunali devono fornire tempestivamente all'U.R.P. gli atti e le notizie che questo richieda.

#### Art. 67

##### *Diritto di accesso e di informazione*

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune secondo quanto previsto dalle norme legislative e dallo specifico regolamento comunale.

2. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Responsabile del servizio interessato che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di gruppi o di imprese.

3. Anche in presenza del diritto di riservatezza, l'Ente deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

4. Il Responsabile del servizio ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire gravemente o ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

5. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

6. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di produzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

7. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

8. Il rifiuto, il differimento, la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.

9. Ai fini di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

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

## **Art. 68**

### ***Indirizzi regolamentari per l'accesso agli atti***

1. Il regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi entro i quali ciò deve avvenire.

2. Gli atti possono essere esibiti dopo l'emanazione e non durante l'attività istruttoria, fatto salvo il diritto di chi è direttamente interessato.

3. Copia delle deliberazioni del consiglio e della giunta, dei regolamenti vigenti, degli statuti delle aziende ed istituzioni e dei contratti sono a libera visione dei cittadini.

4. La consultazione degli atti non è soggetta al pagamento di alcun tributo o ad altro emolumento.

5. Il regolamento disciplinante il diritto di accesso agli atti amministrativi dovrà comunque riguardare:

a) la disciplina per l'individuazione del responsabile del procedimento;

b) le norme per garantire ai cittadini, singoli o associati, informazioni sullo stato degli atti e procedure e sull'ordine di esame delle istanze o domande presentate, con fissazione di termini entro i quali debbono essere completate le singole procedure;

c) l'esercizio della facoltà dei cittadini e delle associazioni di acquisire le informazioni di cui dispone l'amministrazione specie in materia ambientale e di tutela del suolo;

d) la disciplina dell'accesso alle strutture e ai servizi del Comune, tutelando il funzionamento degli stessi, delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative;

e) la tutela del diritto d'accesso ai documenti amministrativi in possesso dell'ente;

f) la disciplina del rilascio delle copie al puro prezzo di costo;

g) l'indicazione delle materie in cui il Responsabile del servizio interessato ha facoltà, con proprio provvedimento motivato, ad inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copia di atti dell'amministrazione se la loro diffusione possa pregiudicare il diritto della riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o possa ritardare o impedire l'azione amministrativa;

h) l'esclusione dal diritto di accesso degli atti interni ai procedimenti tributari e di quelli relativi ai procedimenti disciplinari.

## **Art. 69**

### ***Pubblicità degli atti e delle informazioni***

1. Per ogni settore, servizio e unità operativa, l'amministrazione, mediante l'ordinamento dei servizi, conferisce i poteri ai responsabili dei procedimenti del rilascio della documentazione richiesta.

2. Il Comune garantisce, mediante apposito regolamento, ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino; esemplifica la modulistica e riduce la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

3. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.

4. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principi adottati dal comune, la giunta istituisce servizi di informazione dei cittadini, usufruibili in ambienti pubblici appositamente attrezzati, utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere diffusa l'informazione.

## Titolo IV

### FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE - SERVIZI PUBBLICI

#### Art. 70

##### *Forme associative e di cooperazione*

1. Il Comune, ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale, civile e culturale, per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su basi comunali ovvero per la realizzazione di opere pubbliche o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi e forme previsti dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, (artt. da 24 a 27), come recepita dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e successive modificazioni, i seguenti strumenti:

- a) la convenzione tra enti locali;
- b) il consorzio tra enti locali e/o altri enti pubblici, quando a ciò siano autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti;
- c) l'unione di comuni;
- d) l'accordo di programma.

#### Art. 71

##### *Contratti di sponsorizzazione*

1. In applicazione dell'art. 43 L. 449/97, il Comune può stipulare, con soggetti pubblici o privati, contratti di sponsorizzazione al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati ovvero per fornire consulenze e servizi aggiuntivi.

2. Le maggiori risorse che ne deriveranno integreranno le normali fonti di finanziamento dell'attività dell'ente locale.

3. Compete al responsabile della posizione organizzativa interessata la stipula dei contratti di sponsorizzazione, nel rispetto della legislazione di settore e previo indirizzo specificato nel PEG, o, in mancanza, previa deliberazione di indirizzo politico adottata dalla giunta comunale.

#### Art. 72

##### *Forme di gestione*

1. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, il Comune, per la gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale, può ricorrere ad affidamento diretto a:

- a) istituzioni;
- b) aziende speciali, anche consortili;
- c) società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.

2. E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 1.

3. Quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi di cui ai commi precedenti possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.

4. I rapporti tra il Comune e i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo saranno regolati da apposito contratto di servizio.

5. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori e quelle nazionali di attuazione delle normative comunitarie, per la gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale si applicano le disposizioni stabilite dalla normativa vigente in materia.

## **Art. 73**

### ***Aziende speciali***

1. Il consiglio comunale, per la gestione di servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale, può costituire aziende speciali dotate di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale, con proprio statuto e regolamenti approvati dal consiglio comunale.

2. Sono organi dell'azienda speciale:

a) il presidente;

b) il consiglio di amministrazione;

c) il direttore, al quale è attribuita la responsabilità gestionale.

3. Il consiglio di amministrazione dell'azienda è nominato dal sindaco ai sensi dell'art. 26 della legge regionale n. 7/92 e successive modificazioni.

4. I componenti del consiglio di amministrazione sono scelti fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

5. Non possono ricoprire la carica di componenti del consiglio di amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda.

6. I componenti del consiglio di amministrazione dell'azienda restano in carica fino all'insediamento dei successori, che deve avere luogo non oltre dieci giorni dalla data in cui le deliberazioni di nomina sono divenute esecutive. Agli stessi spettano l'indennità e i rimborsi di spesa previsti dalla legge e dallo statuto dell'azienda stessa.

7. La revoca del consiglio di amministrazione e dei singoli componenti è disposta dal sindaco con atto motivato che preveda contestualmente la nomina dei relativi sostituti.

8. Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'azienda e cura i rapporti con gli organi comunali.

9. Il direttore viene nominato dal sindaco.

10. La revoca del direttore è disposta dal sindaco, per gravi e ripetute inadempienze ai doveri d'ufficio o per inadempienza o incompatibilità. Il procedimento di revoca deve prevedere le garanzie del contraddittorio.

11. Il consiglio comunale conferisce il capitale in dotazione, determina le finalità e gli indirizzi dell'azienda.

12. Lo statuto dell'azienda disciplina le modalità di controllo sugli atti dell'azienda.

13. È di competenza del Consiglio Comunale la deliberazione di trasformazione dell'azienda speciale in S.p.A., in conformità alle procedure ed alle modalità disciplinate dalla legge.

14. Per quanto non previsto dal presente articolo trovano applicazione le norme vigenti in materia.

## **Art. 74**

### ***Istituzioni***

1. Il consiglio comunale, per la gestione di servizi sociali non aventi rilevanza industriale, può costituire istituzioni, quali organismi strumentali del Comune dotati di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

2. Sono organi dell'istituzione:

a) il consiglio di amministrazione;

b) il presidente;

c) il direttore, al quale è attribuita la responsabilità gestionale.

3. Il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore sono nominati e possono essere revocati con le stesse modalità e con i medesimi requisiti previsti per le aziende speciali. Restano in carica per il periodo di vigenza del sindaco che li ha nominati e, comunque, fino alla nomina dei successori.

4. Il presidente rappresenta l'istituzione all'esterno ed esercita tutte le funzioni previste dal regolamento.

5. Il consiglio di amministrazione compie tutti gli atti necessari per il funzionamento dell'istituzione secondo le modalità stabilite dal regolamento.

## **Art. 75**

### ***Società per azioni o a responsabilità limitata***

1. Il consiglio comunale approva la partecipazione del Comune a società per azioni, anche a capitale pubblico minoritario, o a società a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. L'atto costitutivo e lo statuto devono essere approvati dal consiglio comunale. In ogni caso deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3. Le modalità di partecipazione, costituzione, affidamento e scelta del socio sono regolate dalla legge.

## **Titolo V**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

#### **Capo I**

#### ***Ordinamento degli uffici***

## **Art. 76**

### ***Organizzazione uffici e personale***

1. I funzionari responsabili vengono nominati dal Sindaco secondo criteri di professionalità e sono responsabili della gestione amministrativa, salvo i poteri di indirizzo e di controllo del sindaco, della giunta e del consiglio, secondo le rispettive competenze.

2. Il passaggio alla qualifica funzionale superiore avviene nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia e del CCNL vigente.

3. L'ordinamento dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal consiglio comunale e ai piani operativi della giunta.

4. L'organizzazione del lavoro del personale è impostata secondo linee d'indirizzo espresse dagli organi collegiali e dalle determinazioni adottate dalla conferenza dei responsabili dei servizi stessi.

5. L'organizzazione del lavoro viene stabilita in base alle valutazioni acquisite dall'apposito servizio, preposto alla gestione organizzativa, alle metodologie di lavoro e allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche.

6. Il Comune persegue il costante miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni, secondo criteri di rapidità, di semplificazione delle procedure e di contenimento delle spese.

7. L'amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale.

8. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

## **Art. 77**

### ***Il segretario comunale***

1. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario pubblico, dipendente da apposita agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico, ed iscritto all'albo ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000, cap. II.

Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco.

La nomina, la conferma e la revoca del Segretario Comunale, sono disciplinate dalla legge.

Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore generale, ai sensi di quanto previsto cap. III, del D. Lgs. n. 267/2000. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con la determina di conferimento dell'incarico.

Al Segretario Comunale sono attribuite le seguenti funzioni:

- 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 ed ai regolamenti;
- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di area e ne coordina l'attività, eccetto quanto disposto dalle L. 65/86 e L.R. 17/90;
- partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione attraverso l'Ufficio di Segreteria;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- può partecipare alle commissioni di concorso quale esperto in ordinamento comunale e materie giuridiche;
- presiede la conferenza di servizio di cui alla ex legge 241/1990;
- esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco, nell'ambito della qualifica e delle disposizioni del C.C.N.L. della categoria.

## **Art. 78**

Abrogato: L.R. n. 7/2011 art. 5 comma 2°

## **Art. 79**

Abrogato: L.R. n. 7/2011 art. 5 comma 2°

#### **Art. 80**

Abrogato: L.R. n. 7/2011 art. 5 comma 2°

#### **Art. 81**

Abrogato: L.R. n. 7/2011 art. 5 comma 2°

#### **Art. 82**

Abrogato: L.R. n. 7/2011 art. 5 comma 2°

#### **Art. 83**

#### ***Vicesegretario***

1. Figura professionale preposta allo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di assenza, vacanza o impedimento, fatte salve le diverse disposizioni di legge.

2. Può ricoprire tale qualifica colui il quale è in possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al corso-concorso di segretario comunale.

#### **Art. 84**

#### ***Regolamento di organizzazione: contenuto***

1. Il Comune, in armonia ai principi del presente statuto, disciplina con apposito regolamento l'organico del personale, la relativa dotazione organica e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità, nel rispetto dei limiti di classificazione dell'ente stabiliti da leggi e regolamenti vigenti.

2. Il regolamento di cui al precedente comma disciplina nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge:

a) l'individuazione degli organi burocratici, l'individuazione dei servizi e degli uffici nell'ambito dei settori, i principi della loro organizzazione;

b) le modalità di conferimento della titolarità degli uffici;

c) lo svolgimento delle procedure di accesso ai posti di organico, nel rispetto degli accordi contrattuali di categoria e delle disposizioni di legge;

d) le modalità di coordinamento dell'attività del segretario comunale e dei titolari di ciascun settore;

e) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento del personale dipendente;

f) le modalità di designazione dei componenti della commissione di disciplina.

3. Nell'attribuzione delle competenze ai titolari di ciascun settore deve essere rispettato il principio di distinzione tra la funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e la funzione gestionale.

#### **Art. 85**

#### ***La commissione di disciplina***

1. E istituita la commissione di disciplina la cui composizione è dettata da norme di legge con modalità stabilite da apposito regolamento.

2. Il regolamento determina la responsabilità, le sanzioni disciplinari, i relativi procedimenti, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato contenute nel testo unico 10 gennaio 1957, n. 3 e successive modificazioni e integrazioni, nonché nelle disposizioni vigenti in materia contenute nei C.C.N.L.



## **Art. 86**

### ***Responsabili delle aree organizzative***

1. Ai Responsabili delle Aree Organizzative sono attribuiti tutti i compiti previsti in capo ai dirigenti oltreché dalla Legge n. 142/90, recepita dalla L.R. n. 48/91 e successive modifiche e integrazioni, dalla vigente normativa in materia di Enti Locali, dallo Statuto ed dai regolamenti dell'Ente.

2. La nomina dei Responsabili delle aree organizzative compete al Sindaco. La materia è regolata dal C.C.N.L. di comparto degli Enti Locali e seguirà le modifiche introdotte dai futuri contratti di lavoro degli EE.LL., nonché da subentrate disposizioni di Legge in materia.

3. Essi possono essere individuati nell'ambito:

a) dei dipendenti dell'ente in possesso di profilo e categoria professionalmente idonea;

b) dei soggetti con cui siano stati stipulati contratti a tempo determinato per la copertura di posti di funzionari dell'area direttiva o di alta specializzazione, anche al di fuori della dotazione organica, nei limiti di cui al comma 5 bis dell'art. 51, Legge n. 142/90, recepito dall'art. 2, comma 3, L.R. 23/98 e successive modifiche e integrazioni.

c) dei dipendenti di altro Ente Locale, in possesso dei necessari requisiti professionali, autorizzati a prestare la propria collaborazione con il Comune.

## **Art. 87**

### ***Durata e revoca dell'incarico***

1. L'incarico di responsabile di area è conferito a tempo determinato e può essere revocato anticipatamente, con provvedimento motivato del Sindaco, in caso di inosservanza delle direttive impartite, di altre gravi inadempienze agli obblighi di servizio o di palese incapacità a svolgere efficacemente l'incarico conferito e negli altri casi previsti dal D. Lgs. N. 165/01 e dai contratti collettivi di lavoro. Nelle ipotesi suddette, prima della revoca, l'interessato dovrà essere sentito in contraddittorio.

2. Inoltre, il Sindaco può revocare anticipatamente l'incarico di responsabile dell'area, in caso di soppressione dell'Area o per motivate ragioni organizzative e produttive.

## **Art. 88**

### ***Nomina dei Funzionari Apicali nell'ambito della dotazione organica***

1. I funzionari apicali, oltre che con le procedure concorsuali previste dalla legge, possono essere assunti con contratto a tempo determinato, previa determinazione sindacale.

2. Il provvedimento di assunzione dovrà essere preceduto dal curriculum professionale e dovrà stabilire la durata, che non può superare il termine normale di scadenza della carica del Sindaco, il luogo, il compenso globale delle prestazioni e l'assunzione dell'impegno di spesa.

3. Il contratto dovrà contenere l'oggetto, la durata e le modalità delle prestazioni.

4. La nomina può essere conferita a soggetti esterni in possesso del diploma di laurea e di adeguate professionalità, di esperienze maturate nel settore pubblico o privato o nelle libere professioni, di capacità ed attitudine adeguate alle funzioni da svolgere.

## **Art. 89**

### ***Nomina di Figure Professionali al di fuori della dotazione organica***

1. Il Sindaco può stipulare contratti per la nomina, al di fuori della dotazione organica, di dirigenti, o di soggetti in possesso di alte specializzazioni o di funzionari dell'area direttiva per l'attuazione di particolari indirizzi od obiettivi.

2. Tali contratti possono essere stipulati in misura non superiore al cinque per cento della dotazione organica complessiva del Comune, in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, e non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto oltre che nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria, anche nel momento della cessazione del mandato da parte del sindaco per qualsiasi causa e viene risolto anticipatamente in ragione del mancato raggiungimento dei risultati previsti o del venir meno del rapporto fiduciario.

3. La nomina può essere conferita a soggetti esterni in possesso degli stessi requisiti previsti per l'accesso del personale a tempo indeterminato della stessa qualifica funzionale e profilo professionale e adeguate professionalità, esperienze maturate nel settore pubblico o privato o nelle libere professioni, capacità ed attitudini adeguate alle funzioni da svolgere ed in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'assunzione nei pubblici impieghi.

4. Qualora il contratto preveda una durata inferiore a quella del mandato elettivo del Sindaco, alla scadenza potrà essere prorogato, fermo restando quanto stabilito al comma 2.

5. La nomina può avere ad oggetto:

- la direzione di uffici, di programmi, di progetti speciali;
- la progettazione, la consulenza, lo studio, la ricerca;
- lo svolgimento di compiti di funzione ispettiva, di controllo, di vigilanza.

6. Il contratto deve contenere l'indicazione dei compiti che lo caratterizzano, dei poteri conferiti, delle strutture organizzative, dei beni e servizi dei quali il soggetto nominato si avvale e dei referenti diretti ai quali è tenuto a rispondere.

7. Per posti di alta specializzazione, anche se non apicali, si intendono quelli che richiedono una elevata professionalità e specializzazioni correlate al possesso di laurea e iscrizione ad albi professionali.

8. Il trattamento economico è quello equivalente, per la qualifica indicata, alle vigenti disposizioni contrattuali e può essere integrato, in considerazione della temporaneità del rapporto di lavoro e delle condizioni di mercato relative a specifiche competenze professionali, da una indennità ad personam liberamente contrattata tra le parti, in relazione alla professionalità dell'incaricato e all'impegno richiesto.

9. Al personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato si applicano, in quanto compatibili, tutti gli istituti previsti da disposizioni di legge e dai contratti collettivi di lavoro relativi alla qualifica ricoperta.

## **Art. 90**

### ***Volontariato***

1. Alcuni servizi del Comune possono essere oggetto di volontariato. Coloro che desiderino prestare la loro opera volontaria a favore del Comune dovranno farne espressa richiesta, che sarà esaminata dalla giunta comunale.

## **Titolo VI**

### **FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **Capo I**

#### ***Demanio e patrimonio - Finanza locale - Attività contrattuale***

## **Art. 91**

### ***Finanza locale***

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata sulla certezza di risorse, proprie e trasferite, nell'ambito della legge sulla finanza pubblica.

2. Il Comune ha altresì potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

3. Al Comune spettano le imposte, le tasse, i diritti e i corrispettivi sui servizi di propria competenza e su quelli ad esso trasferiti o delegati, adottando le relative procedure di riscossione.

## **Art. 92**

### ***Bilancio e conto consuntivo***

1. Il Consiglio Comunale delibera, nel rispetto normativo, il bilancio di previsione per l'anno successivo osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario. Le scelte del bilancio debbono rispecchiare gli indirizzi del documento programmatico.

2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quella della Regione Siciliana. Il bilancio ed i suoi allegati debbono comunque essere redatti osservando gli schemi ufficiali.

3. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori.

4. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

## **Art. 93**

### ***Inventari - Servizi di economato***

1. Apposito regolamento disciplina l'impianto, la gestione e la revisione annuale degli inventari ed il servizio di economato.

## **Art. 94**

### ***Attività contrattuale***

1. Il Comune, nel rispetto del regolamento comunale per la disciplina dei contratti, provvede agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti, all'assunzione di mutui, alle locazioni e alle altre attività necessarie al perseguimento dei suoi fini istituzionali.

2. Il regolamento per la disciplina dei contratti del Comune deve prevedere, per gli atti contrattuali di non rilevante entità, procedure semplificate e informali con utilizzo anche dei mezzi telematici per lo scambio di corrispondenza e informazioni.

3. I contratti del Comune, che di norma sono redatti in forma pubblica amministrativa, devono essere preceduti da apposita determinazione del responsabile competente indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali e le modalità di scelta del contraente.

4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il responsabile di posizione organizzativa individuato secondo i criteri del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **Capo II**

### ***Revisori dei conti - Controllo della gestione***

#### **Art. 95**

##### ***Revisione economico-finanziaria***

1. Il consiglio comunale elegge, come previsto dalla normativa vigente, un revisore in possesso dei requisiti previsti dalla Legge Regionale.

2. Valgono per il revisore le norme di ineleggibilità e incompatibilità stabilite dal D. Lgs n. 267/2000.

3. Il revisore dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

4. Per la cessazione, decadenza, per il numero degli incarichi e per il trattamento economico, per la responsabilità si applicano le disposizioni vigenti in materia.

5. Il revisore risponde della verità delle attestazioni in ordine alla corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

6. Ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'ente connessi al suo mandato e può essere invitato a partecipare alle sedute della giunta, del consiglio e delle commissioni consiliari.

7. I rapporti del revisore con gli organi burocratici sono stabiliti dal regolamento di contabilità, che disciplinerà anche i compiti e le funzioni di collaborazione e di referto, l'esercizio della funzione di revisione, l'oggetto, i modi e i tempi per pareri, attestazioni, certificazioni, relazioni e segnalazioni.

#### **Art. 96**

##### ***Controllo di gestione***

1. Il Comune attua il controllo di gestione di cui agli artt. 196, 197 e 198 del decreto legislativo n. 267/2000 nel rispetto dei principi stabiliti nelle norme suddette.

2. Il regolamento di contabilità ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ciascuno per il proprio ambito di competenza, possono disciplinare le modalità attuative ed operative per il funzionamento degli strumenti di controllo di gestione, compreso il motivato ricorso, nel rispetto della normativa vigente, a forme di convenzionamento con altri comuni e ad incarichi esterni.

## Titolo VII

### DISPOSIZIONI FINALI

#### **Art. 97**

##### *Approvazione e modificazione dello statuto*

1. Lo statuto è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, su proposta di apposito schema predisposto dalla giunta comunale e pubblicizzato con le modalità e i criteri previsti dalla legge.

2. Qualora il quorum di cui al precedente comma non venga raggiunto la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Le disposizioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 si osservano anche per il caso di approvazione di norme integrative e modificative dello statuto.

#### **Art. 98**

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

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'Ordinamento Comunale e ad esso devono conformarsi i regolamenti comunali.

2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, si applicano le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto col medesimo compatibili.

#### **Art. 99**

##### *Entrata in vigore*

1. Il presente statuto comunale e le sue eventuali successive integrazioni o modifiche entrano in vigore, dopo l'espletamento delle procedure di legge, decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'albo pretorio del Comune.

2. Per quanto non previsto dal presente statuto, si osservano le disposizioni legislative regionali vigenti, ovvero quelle nazionali se, ed in quanto applicabili e/o recepite dalla Regione Siciliana.

Adottato con delibera del consiglio comunale n. 44 del 23 ottobre 2013, esecutiva ai sensi dell'art. 12 della legge regionale n. 44/91 e s.m.i..

#### **Art. 4**

##### ***Bozzetto, foto e descrizione dello stemma***

Scudo in colore rosso contenente l'immagine di un castello medievale color oro con due torri ed un ingresso al centro, sormontato da una corona turrata di colore argento e circondato a sinistra da un ramo di alloro ed a destra da un ramo di quercia legati da un nastro tricolorato dai colori nazionali (decreto del Ministro, Segretario di Stato per gli affari dell'interno, Presidente del consiglio dei Ministri del Regno d'Italia del 12 novembre 1906).

#### **Art. 4**

##### ***Bozzetto, foto e descrizione del gonfalone***

Drappo partito di giallo e di rosso riccamente ornato di ricami di argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Francavilla di Sicilia.

Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento (decreto di concessione del Presidente della Repubblica del 13 dicembre 1983).