



**COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA**  
( Provincia Regionale di Catania )



# *Statuto Comunale*

**ADOTTATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON  
DELIBERA N. 2 NELLA SEDUTA DEL 05/01/2005**

# SOMMARIO

PREAMBOLO .....	pag. 1
-----------------	--------

## CAPO I

### PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 ( Finalità generali ) .....	pag. 3
Art. 2 ( Autonomia Statutaria ) .....	pag. 4
Art. 3 ( Amministrazione e discrezionalità ) .....	pag. 5
Art. 4 ( Programmazione ) .....	pag. 5
Art. 5 ( Organizzazione ) .....	pag. 5
Art. 6 ( Servizi socio – culturali ) .....	pag. 5
Art. 7 ( Recupero e valorizzazione beni architettonici, monumentali e culturali ) -	pag. 6
Art. 8 ( Sviluppo economico ) .....	pag. 6
Art. 9 ( Sviluppo Turistico ) .....	pag. 6
Art. 10( Organizzazione e pianificazione del territorio ) .....	pag. 7
Art. 11( Tutela dell'ambiente ) .....	pag. 7
Art. 12( Lavori pubblici e fornitura di beni e servizi ) .....	pag. 8
Art. 13(Protezione civile ) .....	pag. 8
Art. 14( Sede, Stemma, Gonfalone ) .....	pag. 9
Art. 15( Territorio ) .....	pag. 9
Art. 16( Consiglio Comunale dei ragazzi ) .....	pag. 9

## CAPO II

### PARTECIPAZIONE POPOLARE PROGRAMMAZIONE COOPERAZIONE E TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 17 ( Disposizioni generali ) .....	pag. 10
Art. 18 ( Associazioni ) .....	pag. 10
Art. 19 ( Contributi alle Associazioni ) .....	pag. 11
Art. 20 ( Volontariato ) .....	pag. 11
Art. 21 ( Consulte ) .....	pag. 11
Art. 22 ( Diritto di informazione ) .....	pag. 12
Art. 23 ( Accesso agli atti ) .....	pag. 12
Art. 24 ( Pari opportunità ) .....	pag. 13
Art. 25 ( Conferenze Stato – Città – Autonomie locali ) .....	pag. 13
Art. 26 ( Tutela dei dati personali ) .....	pag. 13
Art. 27 ( Udienza ) .....	pag. 14
Art. 28 ( Istanze ) .....	pag. 14
Art. 29 ( Petizioni ) .....	pag. 14
Art. 30 ( Proposte ) .....	pag. 14
Art. 31 ( Assemblee ) .....	pag. 15
Art. 32 ( Conferenze annuali ) .....	pag. 15
Art. 33 ( Referendum ) .....	pag. 16
Art. 34 ( Difensore Civico ) .....	pag. 17

## **CAPO III**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

Art. 35 ( Organi ) -----	pag. 20
Art. 36 ( Deliberazioni degli organi collegiali ) -----	pag. 21
Art. 37 ( Consiglio Comunale – funzionamento) -----	pag. 21
Art. 38 ( Consiglio Comunale – Competenze ) -----	pag. 22
Art. 39 ( Commissioni ) -----	pag. 22
Art. 40 ( Consiglieri ) -----	pag. 23
Art. 41 ( Diritti e doveri dei consiglieri ) -----	pag. 23
Art. 42 ( Gruppi consiliari ) -----	pag. 23
Art. 43 ( Conferenza dei Capigruppo ) -----	pag. 24
Art. 44 ( Prima adunanza del Consiglio - adempimenti ) -----	pag. 24
Art. 45 ( Presidente del Consiglio Comunale ) -----	pag. 25
Art. 46 ( Decadenza del Presidente del Consiglio ) -----	pag. 25
Art. 47 ( Mozione di sfiducia al Presidente del Consiglio e al Vice Presidente )-----	pag. 25
Art. 48 ( Partecipazione del Sindaco e degli Assessori alle riunioni del Consiglio )--	pag. 26
Art. 49 ( Sindaco ) -----	pag. 26
Art. 50 ( Attribuzioni di funzioni ) -----	pag. 26
Art. 51 ( Incarichi ad esperti ) -----	pag. 27
Art. 52 ( Vice Sindaco ) -----	pag. 27
Art. 53 ( Cessazione delle cariche ) -----	pag. 27
Art. 54 ( Giunta Comunale ) -----	pag. 28
Art. 55 ( Composizione ) -----	pag. 28
Art. 56 ( Nomina ) -----	pag. 28
Art. 57 ( Competenze della Giunta ) -----	pag. 29

## **CAPO IV**

### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art. 58 ( Diritto di intervento nei procedimenti ) -----	pag. 30
Art. 59 ( Procedimenti ad istanze di parte ) -----	pag. 30
Art. 60 ( Procedimenti ad impulso di ufficio ) -----	pag. 30
Art. 61 ( Determinazione del contenuto dell'atto ) -----	pag. 31

## **CAPO V**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

Art. 62 ( Obiettivi dell'attività Amministrativa ) -----	pag. 31
Art. 63 ( Servizi pubblici comunali ) -----	pag. 31
Art. 64 ( Forme di gestione dei servizi pubblici ) -----	pag. 32
Art. 65 ( Aziende speciali ) -----	pag. 32
Art. 66 ( Strutture delle aziende speciali ) -----	pag. 32
Art. 67 ( Società per azioni a responsabilità limitata ) -----	pag. 33
Art. 68 ( Convenzioni ) -----	pag. 34
Art. 69 ( Consorzi ) -----	pag. 34
Art. 70 ( Accordi di programma ) -----	pag. 34
Art. 71 ( Principi strutturali ed organizzativi ) -----	pag. 35

Art. 72 ( Organizzazione degli uffici del personale ) -----	pag. 35
Art. 73 ( Regolamento degli uffici e dei servizi ) -----	pag. 35
Art. 74 ( Diritti e doveri dei dipendenti ) -----	pag. 36
Art. 75 ( Direttore Generale ) -----	pag. 36
Art. 76 ( Compiti del Direttore Generale ) -----	pag. 36
Art. 77 ( Funzioni del Direttore Generale ) -----	pag. 37
Art. 78 ( Responsabili degli uffici e dei servizi ) -----	pag. 37
Art. 79 ( Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi ) -----	pag. 38
Art. 80 ( Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione ) -----	pag. 39
Art. 81 ( Collaborazione esterna ) -----	pag. 39
Art. 82 ( Ufficio di indirizzo e di controllo ) -----	pag. 39
Art. 83 ( Segretario Comunale ) -----	pag. 39
Art. 84 ( Funzioni del Segretario Comunale ) -----	pag. 40
Art. 85 ( Nomina del Vice Segretario Comunale ) -----	pag. 40
Art. 86 ( Responsabilità verso il comune ) -----	pag. 40
Art. 87 ( Responsabilità verso terzi ) -----	pag. 41
Art. 88 ( Responsabilità dei contabili ) -----	pag. 41

## CAPO VI

### FINANZA E CONTABILITA'

Art. 89 ( Ordinamento ) -----	pag. 41
Art. 90 ( Attività finanziaria del Comune ) -----	pag. 42
Art. 91 ( Statuto dei diritti del contribuente ) -----	pag. 42
Art. 92 ( Amministrazione dei beni comunali ) -----	pag. 42
Art. 93 ( Bilancio Comunale ) -----	pag. 43
Art. 94 ( Rendiconto della gestione ) -----	pag. 43
Art. 95 ( Attività contrattuale ) -----	pag. 43
Art. 96 ( Collegio dei revisori dei conti ) -----	pag. 43
Art. 97 ( Tesoreria ) -----	pag. 44
Art. 98 ( Controllo economico della gestione ) -----	pag. 44

## CAPO VII

### NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 99 ( Regolamenti comunali ) -----	pag. 45
Art. 100( Termini per l'adozione dei regolamenti ) -----	pag. 45
Art. 101( Violazione e sanzioni alle ordinanze e regolamenti comunali ) -----	pag. 45
Art. 102( Modificazioni ed abrogazione dello Statuto ) -----	pag. 46
Art. 103( Adeguamento dell'ordine comunale a leggi sopravvenute ) -----	pag. 46
Art. 104( Entrata in vigore dello Statuto ) -----	pag. 46

# PREAMBOLO

1. La città di Militello in Val di Catania (ieri Militello nel Val di Noto) trova nella memoria il maggior motivo di orgoglio e di identità; fortunatamente, i resti di tale memoria sono tanti numerosi da proporsi come concreta occasione di un duraturo sviluppo economico. L'epoca storica per Militello comincia con i Normanni, quando viene costruito il Castello secondo il nuovo modello di torre rotonda. Da questo momento si succedono diverse signorie, da quella di Alaimo da Lentini a quella dei Barresi, probabilmente signori di provenienza angioina.

Il maggior motivo di orgoglio, però, Militello lo trae dalle epoche Quattrocentesche, Cinquecentesche e seicentesche. Vi affluirono in questo periodo esempi d'arte impareggiabili. Basti citare, per il quattrocento e per il cinquecento il sarcofago di Blasco II Barresi in stile gotico internazionale, una *Annunciazione* e un *Cristo Morto* oggi nel Museo di San Nicolò, il bassorilievo con il ritratto di Don Pietro Speciale del Laurana, il retablo *San Pietro e storie* di un anonimo Maestro ( il cui stile echeggia da vicino i modi di Antonello da Messina ), il presepio di Andrea Della Robbia (probabilmente uno dei più antichi e fra i più grandi esempi di presepi) e il magnifico portale di Santa Maria La Vetere dove una sapiente e colta manodopera locale ci ha lasciato un'Annunciazione di chiara ispirazione rinascimentale.

Il Seicento rappresenta l'apice della cultura militellana, grazie alla presenza di don Francesco Branciforti, principe sensibile alla nuova economia che si incentra sul commercio della seta. Per valorizzare il ricco allevamento dei bachi da seta presente nei suoi domini, infatti, il Branciforti perseguì una politica di prestigio attirando alla sua corte notevoli ingegni, quali quello di don Pietro Carrera autore del primo trattato sugli scacchi, oltrechè versificatore e storico di raffinata erudizione, quello di don Mario Tortelli giovane giurista e poeta di giocosa e barocca eleganza, quello di Filippo Paladini pittore coevo e rivale del Caravaggio, quello dell'Abate De Angelis bibliofilo di fama nazionale. Restano, inoltre, come esempi della munificenza principesca del Branciforti la straordinaria fontana della Zizza e il portale d'ingresso ai suoi giardini ancora oggi detto *Porta del Principe*. Ma soprattutto, ad attestare il concetto grandioso che egli aveva della politica, resta il convento Benedettino con l'annessa chiesa.

Con la ricostruzione dopo il terremoto del 1693, Militello ebbe l'occasione di realizzare i nuovi concetti urbanistici moderni nei due assi viari delle attuali via Umberto e via Porta della Terra. Nelle due strade si trovano i due poteri dell'epoca, quello spirituale della Chiesa, rappresentato dai templi di San Nicolò e di Santa Maria della Stella, e quello laico di Palazzo Majorana; in Piazza Santa Maria della Stella essi potevano fronteggiarsi e controllare insieme la vita della città. Percorrendole, così, vi è lo stendersi degli antichi orgogli nobiliari, con le balconate barocche, dove la classe governante guardava e si faceva guardare durante le processioni religiose.

Con l'appendice della via Baldanza, perciò, nel centro storico si possono ancora ammirare le architetture del Palazzo dell'Archivio, del Palazzo Majorana, del Palazzo Baldanza, del Palazzo Niceforo, del Palazzo Liggieri, del Palazzo Baldanza – Denaro.

Nelle chiese, inoltre, notevolissimi manufatti figurativi attestano un antico gusto. Possiamo, così, ricordare il coro ligneo, la Madonna del Rosario e l'*ultima comunione di San Benedetto* di Sebastiano Conca presenti in S. Benedetto, il *San Carlo Borromeo* e il *San Francesco* di Filippo Paladini e la ricca collezione di argenti presenti nel museo annesso alla chiesa di S. Nicolò – S.S. Salvatore, il *Viso di Maria* di Vito D'Anna, la *Nascita della Madonna* di Olivio Sozzi e la collezione di antichi paramenti Sacri presenti nel Tesoro di S. Maria della Stella. Non a caso, la pregevole fattura dei due templi di S. Maria della Stella e di S. Nicolò – S.S. Salvatore in tempi recenti hanno permesso alla città di entrare a far parte nella lista dei monumenti tutelati dall'UNESCO.

L'Ottocento e il Novecento militellesse, infine, possono vantare di aver visto i primi successi intellettuali e politici della famiglia dei Majorana – Calatabiano. Da questo ceppo vennero fuori le straordinarie vicende di due Ministri ( Salvatore Majorana ed Angelo Majorana ), di un Rettore Universitario ( Giuseppe Majorana ) e di un scienziato di fama internazionale ( Ettore Majorana ) a questi nomi vanno aggiunti quelli del Natale, Archeologo e storico illustre, e del Tineo, curatore dell'orto botanico di Palermo.

Alla figura di Angelo Majorana è legata la nascita della biblioteca popolare, una delle prime a sorgere nella zona, alla quale, in tempi più recenti, si è aggiunto il fondo dei libri Antichi, che vanta un incunabolo e una ricca raccolta di cinquecentine, e l'archivio storico con una documentazione che parte dal seicento e arriva fino ai bandi degli Anglo-Americani dopo lo sbarco in Sicilia nel 1943. L'Archivio storico, col fondo dei Libri Antichi e la collezione pittorica costituiscono il Museo Civico “ Sebastiano Guzzone “.

Con tanta e tale eredità, per la città il turismo e la valorizzazione dei beni culturali appare perciò una scelta quasi obbligata. Ovviamente ciò non può portare a trascurare l'ipotesi delle nuove professioni, soprattutto legate alla qualità dei servizi. Ecco perché la promozione culturale della cittadinanza diventa la premessa e al contempo il fine ultimo di ogni nobile azione amministrativa.

2. La centralità del cittadino, con i suoi diritti ed i suoi doveri, il suo essere soggetto e non oggetto della politica o semplice fruitore di servizi, protagonista informato e responsabile della vita comunitaria è l'obiettivo che la classe politica si prefigge. La capacità di governo può e deve convivere con la molteplicità delle forme di una partecipazione che non si riduca a momento complementare ed occasionale, ma sia azione costante di tutela dei diritti, di organizzazione dei servizi di definizione dei programmi e dei progetti.

3. La tutela delle fasce sociali più svantaggiate , l'attenzione ai problemi che ispirano i movimenti per le aspirazioni dei giovani, per la solidarietà di una società multietnica, costituiscono i principi ispiratori del Comune di Militello in Val di Catania.

Il Segretario Generale  
(Dott. Calogero Giordano)

L'Assessore Comunale  
(Prof. Salvatore Paolo Garufi)

# Cap.I

## PRINCIPI FONDAMENTALI

### Art. 1 ( Finalità generali )

1. Il Comune di Militello in Val di Catania rappresenta la propria comunità ed ispira la sua azione politica ed amministrativa alla cura degli interessi dei cittadini e alla tutela dei loro diritti, nel rispetto dei principi di democrazia, libertà, tolleranza, solidarietà ed uguaglianza, espressi nella Costituzione, nello Statuto speciale della Regione Siciliana, nelle leggi Statali, Regionali, della Unione Europea e in quelle internazionali.

2. Il Comune, in conformità a questi principi, concorre a garantire a tutti i cittadini pari condizioni di istruzione scolastica, di opportunità culturali, di integrazione sociale e di accesso al lavoro, di opportunità sportive e ricreative, e promuove la solidarietà della comunità civile a tutela delle fasce più svantaggiate della popolazione.

3. Il Comune propone la tutela e la promozione della persona umana contro ogni forma di sopraffazione e di violenza e riafferma quale obiettivo prioritario, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso, anche attraverso ogni iniziativa tesa a diffondere la consapevolezza della sua natura eversiva della convivenza civile e dell'ordine democratico.

4. Il Comune promuove l'integrazione dei cittadini portatori di handicaps, concorrendo ad assicurare le condizioni per la piena esplicazione della loro personalità nello studio, nel lavoro, nel tempo libero, nella fruizione dell'ambiente e nella mobilità.

5. Il Comune riconosce nella differenza dei sessi un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile della società e promuove azioni volte a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità, anche con l'istituzione di appositi organismi.

6. Il Comune favorisce l'autonomo apporto dei giovani e degli anziani alla vita comunitaria ed istituzionale anche attraverso appositi organismi; favorisce altresì la partecipazione alla vita amministrativa dei minori adolescenti.

7. Il Comune contribuisce a garantire, nell'ambito delle sue competenze ed in rapporto con l'A.S.L., il diritto alla salute ed opera per l'attuazione di una efficiente assistenza socio-sanitaria, in favore degli anziani, delle donne, dei minori, dei disabili, dei tossicodipendenti, degli alcolisti, dei malati mentali, degli immigrati e di ogni altro soggetto socialmente debole.

8. Il Comune favorisce l'integrazione nella propria Comunità dei cittadini stranieri, sulla base del reciproco rispetto dei diritti e dei doveri, concorrendo a tutelare il diritto al lavoro e alla salute e favorendo ogni iniziativa volta a promuovere la reciproca conoscenza ed il rapporto tra le diverse culture.

9. Il Comune riconosce l'essenziale ruolo della famiglia per il benessere sociale e ne favorisce la funzione; sostiene il diritto alla maternità e favorisce la procreazione responsabile.

**10. Il Comune riconosce nella tutela e valorizzazione del proprio patrimonio naturalistico, storico, artistico e paesistico un obiettivo prioritario. Promuove migliori condizioni di vita nella città e nel suo territorio, garantendo la fruibilità del centro storico. Assume la salvaguardia dell'ambiente come tratto qualificante della sua azione e tende a ridurre le fonti inquinanti. Favorisce la collaborazione con i Comuni limitrofi, con l'Amministrazione della Provincia Regionale, con la Regione Siciliana, con lo Stato e con le Associazioni interessate alla salvaguardia e alla tutela dell'ambiente e del patrimonio storico e artistico.**

**11. Il Comune concorre allo sviluppo economico e sociale della propria comunità, adotta iniziative di promozione e conforma l'esercizio della propria attività a criteri di efficienza e di efficacia con la qualificazione dei propri servizi.**

**12. Il Comune concorre a sviluppare iniziative tendenti a favorire la realizzazione di attività ricettive al fine di consentire lo sviluppo di un turismo culturale e ambientale.**

**13. Il Comune valorizza iniziative di cittadini e associazioni per diffondere le tradizioni popolari della comunità militellesse. Promuove iniziative atte a mantenere legami con le associazioni degli emigrati.**

**14. Il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative di ricerca, di educazione, di informazione e di cooperazione, istituendo e partecipando anche ad appositi organismi contribuisce, nell'ambito delle sue competenze, a favorire il processo di integrazione europea, anche mediante lo sviluppo dei gemellaggi.**

**15. Il Comune concede la cittadinanza onoraria a personalità italiane e straniere che abbiano acquisito meriti particolari nei confronti della Città. La delibera relativa è presa dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti su proposta del Sindaco, di uno o più componenti della Giunta Municipale, di uno o più Consiglieri e sulla base di una motivata relazione.**

## **Art. 2**

### **( Autonomia statutaria )**

**1. Il Comune di Militello in Val di Catania è un Ente autonomo locale, rappresenta la sua comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione Siciliana, con la Provincia Regionale di Catania e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale, secondo i principi della Costituzione, nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana e di quelle della Regione Siciliana e della Unione Europea.**

**2. Il Comune è un Ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà; considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nella organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse. Ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete alle autorità territorialmente più vicina ai cittadini.**

**3. Il Comune valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali.**

**4. Il Comune realizza con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.**

### **Art. 3**

#### **( Amministrazione e discrezionalità )**

**1. Il Comune determina, a garanzia dei diritti e degli interessi dei cittadini, l'ambito di discrezionalità dei propri organi, attraverso una disciplina sostanziale dell'agire amministrativo.**

**2. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini in ogni momento della propria attività politico-amministrativa.**

### **Art.4**

#### **( Programmazione )**

**1. Il Comune assume la programmazione quale metodo di intervento nei settori di propria competenza, ed in particolare nei servizi indirizzati allo sviluppo socio-economico del territorio. Dispone verifiche periodiche dei risultati conseguiti e della corrispondenza di questi ai fini prefissati, garantendo un'adeguata informazione dei cittadini e la loro partecipazione alla definizione, alla attuazione ed alla verifica dei programmi.**

**2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione Siciliana e della Provincia Regionale e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione.**

### **Art.5**

#### **( Organizzazione )**

**1. Il Comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa assume ogni determinazione al fine di assicurare la distinzione fra l'attività di governo e di indirizzo politico-amministrativo e di controllo spettante agli Organi rappresentativi e l'attività di gestione tecnico-amministrativo di competenza dell'apparato amministrativo; individua regole generali che consentono un'obiettiva e trasparente gestione amministrativa da parte degli uffici comunali.**

**2. Il Comune disciplina l'ordinamento dei propri uffici e del personale secondo criteri di efficienza, economicità e responsabilità, avvalendosi anche di eventuali competenze esterne, nei modi stabiliti dalla legge, dallo statuto, dal regolamento e nel rispetto delle norme contrattuali.**

### **Art.6**

#### **( Servizi Socio-Culturali )**

**1. Il Comune eroga servizi sociali di base garantendo il godimento alla comunità, senza**

distinzione alcuna, nei limiti delle proprie competenze e disponibilità per un efficace ed efficiente sistema di sicurezza sociale. Riserva particolare attenzione alla tutela dei diritti ai bisogni dei soggetti più deboli, al problema delle abitazioni, dei trasporti, dell'organizzazione scolastica, culturale, sportive e ricreative. Riserva altresì attenzioni al diritto all'informazione ed allo studio promovendo, attraverso la biblioteca comunale, i musei ed ogni altra istituzione culturale, momenti di incontro per tutta la cittadinanza.

2. Il Comune, nella gestione dei servizi, stabilisce regole e garanzie della massima pubblicità e trasparenza delle scelte operate commisurando il costo dei servizi alla loro qualità.

### Art. 7

#### ( Recupero e valorizzazione beni architettoni, monumentali e culturali )

1. Il Comune, le cui peculiarità storico – artistiche sono state inserite nella *World Heritage List* dell'UNESCO e riconosciute quali facenti parte del Patrimonio dell'Umanità, si adopera per il recupero e la valorizzazione dei propri beni architettonici, monumentali e culturali, favorendo ogni possibile atto o iniziativa tendenti alla loro conservazione ed alla loro tutela, e operando in collaborazione con gli enti istituzionali all'uopo preposti.

### Art. 8

#### ( Sviluppo economico )

1. Il Comune per lo sviluppo economico provvede:

- a) ad effettuare interventi di promozione, sostegno e valorizzazione dei settori artigianali ed agricolo, anche attraverso la concessione di contributi, la realizzazione di impianti e strutture, la organizzazione di manifestazioni che ne incentivino le attività;
- b) ad effettuare ricerche e studi sulle vocazioni agricole del territorio allo scopo di incentivare le colture più produttive ai fini anche della loro commercializzazione;
- c) ad assicurare un equilibrato sviluppo delle attività commerciali anche attraverso il piano commerciale comunale;
- d) alla promozione e valorizzazione delle associazioni e delle cooperative che operano nei settori agricolo ed artigianale;
- e) alla individuazione e realizzazione di adeguate politiche attive del lavoro, anche con offerta di ogni informazione utile a controllare e limitare il dilagante fenomeno della disoccupazione.

### Art. 9

#### ( Sviluppo turistico )

1. Il Comune nell'ambito dello sviluppo turistico provvede:

- a) alla promozione del turismo incentivante la programmazione e realizzazione di impianti e strutture turistico – ricettive ed opere, impianti e servizi complementari alle attività turistiche;

- b) a coordinare l'attività di enti, istituzioni, associazioni ed organizzazioni operanti nel settore;
- c) a svolgere tutte le attività necessarie per promuovere ed incrementare il movimento dei forestieri ed a favorire lo sviluppo dell'economia turistica;
- d) all'incentivazione dell'agriturismo.

2. Il Comune riconosce all'associazione Pro-Loce il ruolo di strumento di base per la promozione dell'attività turistica e culturale.

3. Alla Pro-Loce possono essere affidati la gestione di alcuni servizi comunali attinenti il settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche delle finalità delle Pro-Loce stesse. L'affidamento di tali servizi è, comunque, subordinato all'iscrizione della Pro-Loce all'albo Regionale o Provinciale delle Pro-Loce e presso l'organizzazione rappresentativa delle Pro-Loce d'Italia.

### Art. 10

#### (Organizzazione e pianificazione del territorio)

1. Il Comune, nell'ambito dell'organizzazione e della pianificazione territoriale, provvede:

- a) ad adottare gli strumenti urbanistici di competenza;
- b) alla costruzione e manutenzione della rete stradale comunale;
- c) all'organizzazione dei servizi di trasporto urbano;
- d) al controllo dell'attività edilizia e di trasformazione urbanistica nel territorio.

2. Al fine dell'attuazione di quanto previsto nella lettera d) del comma precedente il Comune istituisce il servizio di controllo sul territorio, definendone le competenze. Di detto servizio fanno parte dipendenti dei Servizi Tecnici e quelli dei Servizi al Territorio. Dipendenti assegnati al servizio sono responsabili nel suo funzionamento.

### Art. 11

#### (Tutela dell'ambiente)

1. Il Comune svolge la sua attività e attua progetti e programma di sviluppo in modo da salvaguardare l'ecosistema naturale.

2. A tal fine provvede:

- a) alla protezione del patrimonio naturale e paesaggistico, alla tutela dell'ambiente e all'attività di prevenzione e di controllo dell'inquinamento, anche mediante vigilanza sulle attività industriali ed artigianali;
- b) alla ricerca e all'impiego di fonti energetiche alternative;
- c) a sviluppare nei cittadini la consapevolezza che la salvaguardia ambientale è condizione indispensabile per la sopravvivenza della vita nel nostro pianeta;
- d) ad una concreta politica di risparmio energetico sensibilizzando i cittadini su tale questione;
- e) alla raccolta dei rifiuti solidi urbani, alla raccolta differenziata dei rifiuti speciali, alla pulizia e al mantenimento di ottimali condizioni igienico sanitarie nel territorio;
- f) ad attuare interventi per la difesa del suolo e per la tutela idrogeologica.

**3. Il Comune provvede, anche attraverso accordi di programma con i Comuni limitrofi, alla localizzazione e realizzazione di impianti di smaltimento dei rifiuti e di depurazione delle acque.**

### **Art. 12**

#### **(Lavori pubblici e forniture di beni e servizi)**

**1. Il Comune provvede in sede di approvazione del Bilancio di previsione, alla formulazione del Programma Triennale delle opere pubbliche e al suo aggiornamento.**

**2. Il programma di cui al comma precedente deve essere predisposto a cura dell'ufficio Tecnico comunale tenendo conto delle effettive necessità in funzione dello sviluppo della città. Nel programma debbono essere indicate le modalità di finanziamento e le priorità.**

**3. Le modalità di gara ed i relativi bandi, proposti secondo gli schemi di tipo regionali, debbono essere predisposti in modo da garantire la più ampia partecipazione e trasparenza. Il Progettista dell'opera pubblica è responsabile delle categorie dei lavori da inserire nei bandi di gara.**

**4. Nel ricorso al cottimo – appalto ed alla trattativa privata per la realizzazione di opere pubbliche fermi restano i limiti e le modalità previste dalla legge, devono sempre essere invitate almeno tutte le Ditte e/o imprese che operano nel settore e abbiano la propria sede legale nel Comune.**

**5. E' istituito presso il Comune l'albo dei fornitori di beni e servizi, distinto per categoria. In esso sono iscritte tutte le ditte ( Cooperative, Imprese, Società, Ditte individuali etc.) che, in possesso dei requisiti di legge ne facciano richiesta. L'avviso per la prima compilazione dell'albo è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana. All'aggiornamento dell'albo provvede semestralmente direttamente il funzionario dell'Ufficio Tecnico comunale a tal uopo designato sulla scorta delle richieste pervenute previa verifica dei requisiti richiesti.**

**6. Nel ricorso al cottimo fiduciario ed alla trattativa privata per fornitura di beni e servizi, fermi restando i limiti e le modalità previste dalla legge, devono sempre essere invitate tutte le ditte iscritte nell'albo comunale dei fornitori per la categoria oggetto della fornitura.**

### **Art. 13**

#### **(Protezione civile)**

**1. Il Comune adotta il piano comunale di protezione civile. Esso è redatto uniformandolo agli schemi tipo predisposti dalla Prefettura in modo da renderlo il più aderente ed armonico possibile con i piani provinciali e regionali. Il piano è aggiornato semestralmente.**

**2. Nell'ambito delle sue funzioni, il Comune attua interventi miranti all'informazione dei cittadini su quanto previsto nel piano di protezione civile, sulle norme comportamentali in caso di calamità e su quanto necessario predisporre per la prevenzione. Il Comune inoltre, realizza strutture, servizi, attrezzature miranti a diminuire i danni alle persone ed alle cose in caso di calamità ed a garantire la prevenzione antinfortunistica.**

**Art. 14**  
**( Sede, Stemma, gonfalone )**

**1. Il Comune di Militello in Val di Catania ha sede in Piazza Municipio, n. 14 (ex Monastero dei Benedettini) e potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale. In essa si riuniscono il Consiglio, la Giunta e le Commissioni Comunali, in casi particolari il Consiglio, la Giunta e le Commissioni possono riunirsi in sedi diverse.**

**2. Il Comune ha uno stemma ed un gonfalone deliberati dal Consiglio e riconosciuti ai sensi di legge.**

**3. Lo stemma ha le seguenti blasonature: arma: d'azzurro, al guerriero romano di carnagione, vestito di porpora, armato di lorica e gambali d'argento, di calzari ed elmo, impugnante con la destra una lancia di legno al naturale in palo, con la sinistra uno scudo rotondo d'argento con buccio d'oro, fermo in maestà sulla terrazza erbosa di verde, segni esterni di Comune.**

**4. Il gonfalone è un drappo partito di bianco e d'azzurro, caricato dell'arma sopra le scritte sormontata da corona turrata d'argento, circondata fin quasi a lambire la corona, da un ramo di alloro da un lato di quercia dall'altro, rami trattiene in basso da un nastro aureo armato su fregi d'argento, con la scritta "Comune di Militello in Val di Catania" ad arco sopra il tutto.**

**5. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone sono disciplinati dal regolamento.**

**Art. 15**  
**( Territorio )**

**1. Il territorio Comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24/12/1954, n. 1228, approvato dall'istituto centrale di statistica, ha una estensione territoriale di Ha 6.214 e confina:**

- a) a nord-est con il Comune di Lentini;
- b) a nord-ovest con il Comune di Palagonia;
- c) a nord con il Comune di Scordia;
- d) a sud con il Comune di Francofonte;
- e) a sud-ovest con il Comune di Vizzini;
- f) ad ovest con il Comune di Mineo;

**2. Le rettifiche e le variazioni dei confini comunali potranno essere predisposte nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge.**

**Art. 16**  
**( Consiglio Comunale dei ragazzi )**

**1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.**

**2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.**

**3. Le modalità di elezioni ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.**

## **CAP II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE** **TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 17**

#### **( Disposizioni Generali )**

**1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.**

**2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia Regionale di Catania, con la Regione Siciliana e con enti ed organismi nazionali e sopranazionale.**

**3. Sono titolari dei diritti di partecipazione i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e quelli di età superiore ai sedici anni residenti nel Comune, nonché le persone maggiorenni straniere apolidi domiciliate nel Comune o che, cittadini italiani, esercitano nel Comune la propria prevalente attività di lavoro o studio.**

**4. La legge e lo Statuto ed il regolamento prevedono espressamente i casi in cui il diritto di partecipazione è consentito solo agli iscritti nelle liste elettorali del Comune di Militello in Val di Catania.**

#### **Art. 18**

#### **( Associazioni )**

**1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme di associazione, di cooperazione e di volontariato, privilegiando quelle che non perseguono scopi di lucro e che hanno come finalità la formazione e l'inserimento dei giovani nella vita sociale, l'assistenza delle categorie sociali deboli, la diffusione di iniziative con finalità umanitarie e di attività sportive, culturali ed artistiche, la salvaguardia e il recupero del patrimonio ambientale, il miglioramento della qualità della vita. Il Comune nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, sostiene e favorisce tali organizzazioni attraverso:**

- a) il riconoscimento entro i limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti del diritto di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione;**
- b) la possibilità di essere consultate riguardo alla formazione degli atti generali;**
- c) la concessione di aiuti organizzativi, secondo le forme ed i modi disciplinati da apposito regolamento.**

**2. Per questi fini, la Giunta Comunale stabilisce le norme di iscrizione in un apposito albo, nel quale sono iscritte tutte le associazioni che operano nel territorio comunale e ne abbiano fatto richiesta, depositando il proprio statuto, l'atto costitutivo e il bilancio annuale.**

**Art. 19**  
**( Contributi alle associazioni )**

**1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.**

**2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.**

**3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabiliti in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.**

**4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute ed inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione saranno stabilite in apposito regolamento.**

**5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere, al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego. In caso di mancata rendicontazione i contributi saranno revocati.**

**Art. 20**  
**( Volontariato )**

**1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.**

**2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.**

**3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.**

**Art. 21**  
**( Consulte )**

**1. Al fine di garantire, razionalizzare o suscitare la partecipazione all'amministrazione locale, il Comune, secondo modalità disciplinate dal regolamento, promuove la costituzione di consulte di settore.**

**2. Delle consulte fanno parte, secondo i settori di attività, le associazioni, organizzazioni sindacali, del volontariato, imprenditoriali, economiche e sociali maggiormente rappresentative, nonché gli ordini e i collegi professionali.**

**3. Le consulte sono sentite obbligatoriamente allorché l'Amministrazione intervenga su materie ricadenti nella rispettiva spesa di settore.**

**4. Le consulte devono fornire il parere obbligatorio e non vincolante entro quindici giorni dalla richiesta.**

## **Art. 22**

### **( Diritto di informazione )**

**1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, eccetto quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.**

**2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio (Albo Pretorio), facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.**

**3. L'affissione è curata dal Segretario Generale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.**

**4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.**

**5. Le ordinanze del Sindaco, i conferimenti di contributi ad Enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.**

**6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e di ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.**

**7. Al fine di assicurare la massima trasparenza all'azione amministrativa ogni anno sarà pubblicato a cura dell'ufficio tributi ed utenze un estratto dei ruoli dei tributi comunali e dei canoni di utenza corrisposti da dipendenti comunali, consiglieri ed amministratori aventi residenza nel Comune o che godano in ogni modo di servizi comunali per i quali va corrisposto un onere al Comune.**

**8. Al fine di garantire la massima pubblicità alla vita amministrativa del Comune, è prevista la pubblicazione di un notiziario Comunale.**

## **Art. 23**

### **( Accesso agli atti )**

**1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti anche privati, che gestiscono servizi pubblici.**

**2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.**

**3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire secondo particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.**

**4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve**

comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

## **ART. 24** **( Pari opportunità )**

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 57, comma 1, lett. a), del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
- b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
- d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – dipartimento della funzione pubblica.
- e) Nella composizione delle liste dei candidati che concorrono alla elezione del Consiglio Comunale e degli altri organi si deve tener conto del principio delle pari opportunità.

## **ART. 25** **( Conferenza Stato – Città – Autonomie locali )**

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla legge 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della conferenza Stato – Città – Autonomie Locali, in particolare per:

- a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
- b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'art. 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498 e successive modificazioni;
- c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

## **ART. 26** **( Tutela dei dati personali )**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

**ART. 27**  
**( Udienza )**

1. Ai singoli, alle associazioni, ai comitati ed a gruppi esistenti nel Comune è garantito il diritto di udienza da parte degli amministratori comunali e del personale secondo le modalità che saranno definite dal regolamento.

2. Per facilitare il compito è stabilito l'obbligo per tutto il personale del Comune di fregiarsi del cartellino di riconoscimento.

3. A cura del Sindaco sarà posto nell'androne comunale un cartello illustrativo con indicazione degli uffici, loro titolari e l'orario di ricevimento.

4. Il Sindaco riceve il pubblico nei giorni e nelle ore prestabilite con propria determinazione adeguatamente pubblicizzata. Viene, altresì, pubblicizzato l'orario di ricevimenti degli assessori.

**ART. 28**  
**( Istanze )**

1. I cittadini, i comitati e le associazioni possono rivolgere al Sindaco istanza scritta per chiedere l'adozione di provvedimenti amministrativi o esporre comuni necessità o determinati problemi locali.

2. Il Sindaco ha l'obbligo di riceverli, di esaminare le istanze e di rispondere.

3. Le modalità di presentazione delle istanze e di risposta alle stesse sono indicate dal regolamento, il quale deve prevedere adeguate misure di pubblicità delle istanze.

**ART. 29**  
**( Petizioni )**

1. Numero 300 (trecento) cittadini possono presentare una petizione al Sindaco per sollecitare l'intervento in questioni di interesse generale.

2. Prima dell'inserimento dell'oggetto della petizione nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale il Presidente convoca il Sindaco gli Assessori eventualmente interessati e la conferenza dei Capigruppo. In tale sede deve essere sentito un firmatario delegato dei cittadini o delle associazioni proponenti.

3. Le petizioni devono essere poste all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro il termine di 30 giorni. In caso di inosservanza, ciascun consigliere può chiedere al Presidente del consiglio l'inserimento della petizione nell'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

4. Qualora il Consiglio Comunale non ritenga di dover accogliere la petizione, la deliberazione conclusiva dell'esame deve essere espressamente motivata ed adeguatamente pubblicizzata.

**ART. 30**  
**( Proposte )**

1. Le proposte per l'adozione di atti amministrativi possono essere avanzate da un numero di cittadini pari al 4% della popolazione residente nel comune al 31 dicembre dell'anno precedente.

**Hanno diritto a firmare le proposte i cittadini che abbiano compiuto la maggiore età.**

**2. Entro 30 giorni dalla data di presentazione delle proposte, il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco deve richiedere i pareri dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Generale e, ove occorre, l'attestazione relativa alla copertura finanziaria.**

**3. Acquisiti i pareri circa la legittimità e la regolarità del progetto oggetto della proposta, il Presidente del Consiglio Comunale provvede, entro il termine di 30 giorni all'inserimento di essa all'O.d.G. del Consiglio Comunale.**

### **Art. 31** **( Assemblee )**

**1. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale, di loro iniziativa o per richiesta di almeno 500 cittadini o 2/3 del Consiglio Comunale, indicano pubbliche assemblee per dibattere problemi o questioni di particolare importanza per la comunità.**

**2. Tali assemblee vanno tenute entro 45 giorni dalla richiesta alla presenza del Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale o di loro delegati.**

**3. Dei documenti approvati dalle assemblee deve essere data formale lettura al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla celebrazione dell'assemblea e può essere comunicata integrale notizia mediante pubblicazione nel bollettino ufficiale del Comune.**

### **Art. 32** **(Istruttoria pubblica)**

**1. L'adozione di strumenti urbanistici, di piani commerciali e di piani e programmi di opere pubbliche, di uso del suolo e del sottosuolo e in materia ambientale che incidono in modo rilevante sulla economia e sull'assetto del territorio, devono essere preceduti da istruttoria pubblica.**

**2. Alla ricognizione di tali atti si provvede con apposita deliberazione del Consiglio Comunale. L'ufficio procedente su iniziativa dell'Assessore di settore, previo pubblico avviso, indice pubbliche riunioni per l'esame dell'iniziativa.**

**3. Tutti coloro che vi abbiano interesse possono fare pervenire proposte e osservazioni scritte. Le riunioni sono presiedute dal Sindaco o suo delegato assistito da responsabile del procedimento.**

**4. Il Presidente, dopo sommaria esposizione delle ragioni della iniziativa e degli intendimenti dell'Amministrazione, dichiara aperta la discussione nella quale possono intervenire tutti i partecipanti, con facoltà, per gli interessati, di farsi assistere da tecnici ed esperti. Della riunione sarà redatto apposito verbale.**

**5. L'esito delle assemblee di cui al presente articolo ed al precedente non possono, comunque, mai essere vincolanti per il Comune.**

**Art. 33**  
**( Referendum )**

1. Al fine di sollecitare e di raccogliere la volontà popolare, possono essere indetti referendum consultivi e propositivi nelle materie di esclusiva competenza comunale.

2. Non può essere ammesso Referendum sulle questioni riguardanti:

- a) elezioni, nomina, designazioni, revoche, decadenze;
- b) atti amministrativi vincolati o dovuti in forza di norme di legge, regolamento o statuto;
- c) atti esecutivi o provvedimenti che abbiano già prodotto i loro effetti;
- d) provvedimenti concernenti il personale comunale o delle aziende speciali ed istituzioni;
- e) l'abrogazione di atti amministrativi riguardanti specifici rapporti con privati o che siano stati emanati previa accordi con questi ultimi;
- f) provvedimenti relativi all'assunzioni di mutui o nell'emissione di prestiti;
- g) provvedimenti concernenti imposte e tasse, prezzi pubblici, rette e tariffe, tributi, bilanci preventivo e consuntivo;
- h) materie che siano già state oggetto di referendum nell'arco della legislatura;
- i) le norme del presente statuto;

3. Un medesimo quesito referendario non può essere, comunque, riproposto nei due anni successivi alla consultazione.

4 Il giudizio sulla regolarità, legittimità ed ammissibilità del referendum e rimesso previa audizione di un rappresentante indicato dal soggetto promotore del referendum, ad un organo di controllo costituito da tre esperti in materie giuridiche, eletti dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, nella prima votazione, e con la maggioranza relativa nella successiva votazione. Il giudizio sulla regolarità, legittimità ed ammissibilità deve essere reso entro il termine di giorni trenta.

5 Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) Il Consiglio Comunale con delibera adottata dalla maggioranza assoluta dei componenti;
- b) Da 250 a 300 elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune;

6. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio Comunale sospende l'attività lavorativa sul medesimo oggetto salvo che, con deliberazione approvata dai due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, non riconosca che sussistono ragioni di particolare necessità ed urgenza.

7. Entro i successivi trenta giorni dalla pronunzia dell'organo di controllo, il Sindaco con suo provvedimento indice il referendum e fissa la data della votazione.

8. Le consultazioni ed i referendum non possono aver luogo nei trenta giorni precedenti o in coincidenza di altre operazioni di voto.

9. I referendum debbono svolgersi in un giorno festivo entro sessanta giorni dell'indizione. Qualora ricorra il caso di cui al comma precedente esse si svolgono nel giorno festivo successivo al quindicesimo giorno dalle altre operazioni di voto.

10. E' consentito lo svolgimento di una sola tornata referendaria nello stesso anno solare.

11. Nella stessa tornata referendaria è consentito inserire più di un quesito, ma tutti su argomenti diversi.

12. Il quesito sottoposto al referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli lettori votanti, purché abbia preso parte al referendum almeno il 50% più uno degli aventi diritto, altrimenti è dichiarato respinto.

13. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto al referendum.

14. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di sei quesiti. I referendum non possono essere indetti nei dodici mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo né possono svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.

## Art. 34 ( Difensore Civico )

### 1. Istituzione e funzioni.

1. Nel Comune di Militello in Val di Catania è istituito il Difensore Civico che esercita le sue funzioni per garantire l'imparzialità, la legittimità ed il buon funzionamento dell'organizzazione comunale.

2. Il Difensore Civico opera per l'eliminazione di disfunzioni, carenze, ritardi, comportamenti non corretti nell'azione amministrativa del Comune, su istanza o segnalazione di associazioni e di singoli cittadini, anche su comunicazioni orali, fondate su fatti attendibili ed elementi probatori. Interviene di propria iniziativa quando viene a conoscenza delle situazioni sopraindicate.

3. Il Difensore Civico, secondo i principi di equità cui deve ispirarsi l'attività del Comune, può intervenire presso gli organi di amministrazione ed i responsabili della gestione dell'ente per segnalare, nell'adozione di un atto, la soluzione legittima che tutela il cittadino e l'istituzione.

4. Al Difensore Civico sono presentati i ricorsi avverso al diniego, espresso o tacito, ed al differimento da parte di amministrazioni pubbliche del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del rilascio di copie degli stessi, stabilito dall'art. 25 della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10. Nel caso che il Difensore Civico ritenga illegittimo il diniego od il differimento lo comunica a chi lo ha disposto, affinché provveda a consentire l'esercizio del diritto avvertendo che, ove non siano adottati provvedimenti dal soggetto tenuto, viene disposto l'intervento sostitutivo trascorsi trenta giorni dalla comunicazione, salvo il diritto dell'interessato di cui all'art. 4 della legge 21 luglio 2000, n. 205. Non possono ricoprire la carica di Difensore Civico:

- a) i dirigenti dei partiti politici;
- b) chi ricopre la carica di consigliere comunale;
- c) chi è stato candidato nelle ultime elezioni amministrative per il rinnovo del Consiglio Comunale.

5. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni nei confronti del Comune e degli Enti, Istituzioni, Aziende dipendenti dal Comune, Società a partecipazione comunale e concessionari che gestiscono servizi pubblici comunali.

## **2. Requisiti.**

1. Il Difensore Civico è persona di riconosciuto prestigio morale e professionale, dotato di comprovata competenza o esperienza in discipline giuridiche – amministrative, che dà garanzia di imparzialità ed indipendenza di giudizio.

2. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti e delle condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità previste dalla legge per l'elezione a Consigliere del Comune, ed aver conseguito la laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche o Economia e Commercio da almeno tre anni dalla data di pubblicazione del testo dell'invito a presentare la candidatura all'incarico di Difensore Civico, o in via alternativa deve essere in possesso del diploma di Scuola media superiore o licenza media con comprovata esperienza in materie giuridico – amministrative presso la Pubblica Amministrazione ed Enti Privati.

3. Le candidature devono essere presentate da un minimo di 200 cittadini, iscritti nelle liste elettorali del Comune.

## **3. Elezioni.**

1. Il Consiglio Comunale approva, entro sessanta giorni dal suo insediamento, il testo dell'invito a presentare le candidature all'incarico di Difensore Civico, contenente l'indicazione dei requisiti richiesti, delle funzioni da esercitare e del compenso corrisposto.

Nell'avviso sono precisati le modalità ed il termine per la presentazione dell'istanza, corredata dalla dichiarazione attestante il possesso dei requisiti richiesti e dal curriculum dei titoli e delle attività ed incarichi. L'avviso è pubblicato all'albo, sulla stampa locale o regionale.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale di concerto con il Segretario Generale dispone la verifica della regolarità delle istanze pervenute e le sottopone all'esame preliminare della Commissione dei capi gruppi.

3. Entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle candidature le stesse sono sottoposte al Consiglio Comunale. L'avviso di convocazione è corredato dell'elenco dei candidati; la documentazione presentata a mezzo di dichiarazioni sostitutive redatte in conformità agli articoli 46 e 47 del T. U. 28 dicembre 2000, n. 445, è a disposizione dei consiglieri presso la Presidenza del Consiglio Comunale.

4. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale, riunito in collegio Elettorale, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti. Se nessun candidato ha raggiunto la maggioranza richiesta, l'elezione è rinviata ad altra adunanza da tenere entro il termine di tre giorni, nella quale si procede a nuova votazione. In questa seduta risulta eletto il candidato che ottiene la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. Se anche in questa votazione nessun candidato ha ottenuto la maggioranza richiesta si procede nella stesa seduta ad una nuova votazione. Risulta eletto il candidato che ha ottenuto la maggioranza relativa dei consiglieri in carica.

5. Il Difensore Civico eletto presenta, in originale o copia autentica, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti autocertificati, tranne quelli che il Comune può accertare d'ufficio.

**Entra in carica il primo giorno del mese successivo a quello del quale è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.**

**6. Il Difensore Civico, prima di assumere l'incarico, giura davanti al Sindaco.**

#### **4. Durata in carica – Rielezione.**

**1. Il Difensore Civico resta in carica per 5 anni ed è rieleggibile una sola volta; esercita le sue funzioni fino alle elezioni del successore.**

#### **5. Trattamento economico – rimborso spese.**

**1. Al Difensore Civico è attribuita una indennità di funzione, al lordo delle ritenute di legge, pari al 50 per cento dell'indennità base attribuita al Sindaco del Comune dalla legge regionale.**

**2. Al Difensore Civico spettano per i viaggi e le missioni effettuate per l'espletamento del suo mandato, i rimborsi spese e le indennità di missione stabiliti con le modalità, nelle misure e con le procedure previste. Il Difensore Civico non è soggetto ad autorizzazioni di organi comunali per l'effettuazione di viaggi e missioni al di fuori del capoluogo del Comune. Le richieste di rimborso e le relative documentazioni sono rimesse dal Difensore Civico all'ufficio Finanziario che ne dispone, la liquidazione ed il rimborso. Alla richiesta deve essere allegata una dettagliata relazione ove si evidenzia l'utilità e necessità delle missioni effettuate.**

#### **6. Esercizio delle funzioni.**

**1. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni:**

- **ricevendo i cittadini e i rappresentanti di associazioni ed organismi di partecipazione dell'ufficio messo a sua disposizione dall'Amministrazione, nei giorni concordati con l'Amministrazione Comunale e reso note al pubblico con ogni idoneo mezzo di informazione; ricevendo direttamente o a mezzo posta ordinaria, telematica ed elettronica, le segnalazioni, denunce, informazioni ed ogni altra comunicazione inviata da parte di cittadini, utenti di servizi, associazioni di partecipazione popolare, di fatti, comportamenti, omissioni, ritardi, irregolarità ed altre situazioni per le quali è richiesto il suo intervento.**
- **effettuando accessi agli atti ed alle strutture del Comune e degli altri Enti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio restando egli obbligato ad osservare tale segreto nei casi previsti dalla legge;**
- **trasmettendo ai capi Area i rilievi relativi a quanto rappresentato dai cittadini, utenti ed associazioni nelle forme indicate ai precedenti capoversi. Alle richieste o sollecitazioni del Difensore Civico, anche se non accoglibili, i capi Area hanno l'obbligo di dare risposta entro il più breve termine e comunque non oltre trenta giorni dal ricevimento. Il funzionario che omette la risposta o la rende in modo palesemente insufficiente è soggetto, sul rapporto del Difensore Civico a procedimento disciplinare secondo le norme vigenti;**
- **formulando eventuali proteste di modifica delle procedure per realizzare una migliore tutela dei diritti dei cittadini e degli utenti;**
- **convocando i responsabili dei procedimenti per esaminare con essi le difficoltà che non ne consentano la corretta e tempestiva conclusione.**

**2. Il Difensore Civico informa il Sindaco, il Direttore Generale od il Segretario Generale delle disfunzioni riscontrate nell'organizzazione che arrecano danno all'esercizio dei diritti dei cittadini ed al buon funzionamento dei servizi agli stessi dovuti. Gli uffici interessati devono comunicare al Difensore Civico delle iniziative intraprese entro il termine di 30 giorni.**

3. Per i compiti del Difensore Civico è assicurata dal Comune la disponibilità della necessaria struttura organizzativa, con personale e risorse adeguati alle necessità.

4. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità Giudiziaria. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'Ordinamento vigente. Il Difensore Civico è funzionario onorario e acquista la figura di pubblico ufficiale a tutti gli effetti di legge.

## **7. Rapporti del Difensore Civico con il Consiglio Comunale.**

1. Il Difensore Civico trasmette al Consiglio una relazione semestrale sull'attività svolta, che viene dal Presidente rimessa al Sindaco, ai gruppi consiliari e discussa dal Consiglio entro un mese dalla presentazione.

2. Il Difensore Civico può essere sentito dal Consiglio o dalle commissioni consiliari quando sia ritenuto necessario nell'interesse del Comune.

## **8. Revoca del Difensore Civico.**

1. Il Difensore Civico è soggetto a revoca per gravi inadempienze o violazione di legge su proposta:

- a) di un terzo dei consiglieri;
- b) di almeno un quarto del corpo elettorale.

2. Il relativo provvedimento è disposto con delibera del Consiglio Comunale da adottarsi con voto segreto e con la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

# **CAP. III**

## **ORDINAMENTO STRUTTURALE ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

### **ART. 35**

#### **( Organi )**

1. Sono organi politici del Comune: il Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio, la Giunta e il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.

3. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale, lo convoca e ne dirige i lavori sulla base delle previsioni regolamentari.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune.

5. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale del Governo secondo le leggi dello Stato e della Regione Siciliana.

**Art. 36**  
**( Deliberazioni degli organi collegiali )**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persona, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Generale secondo le modalità ed i termini stabiliti dai rispettivi regolamenti, che si avvale della collaborazione di dipendenti di categoria "D o C".

3. Il Segretario Generale partecipa alle sedute degli organi collegiali ad eccezione di quelli in cui si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato rispettivamente dal Presidente, di norma il più giovane di età.

**ART. 37**  
**( Consiglio Comunale – funzionamento )**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione, lo scioglimento e le attribuzioni, del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvi i casi concernenti persone per cui è stabilita la seduta segreta.

4. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei consiglieri in carica. Gli astenuti presenti in aula sono utili ai fini del mantenimento del "quorum".

5. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta. Se alla ripresa dei lavori manca il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno, senza ulteriore avviso di convocazione.

6. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento dei due quinti dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità.

7. Le decisioni sono prese a scrutinio palese, salvo che la legge non disponga modalità di votazione che richiedono lo scrutinio segreto.

8. Salvo i casi in cui la legge e lo statuto non dispongono altrimenti, le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti.

9. Per le nomine di competenza dell'ente, nell'osservanza delle norme poste a tutela delle minoranze, la votazione avviene a voto limitato a uno, risultando nominati o eletti i soggetti che hanno riportato il maggior numero dei voti.

10. A parità di voti viene eletto l'anziano di età. Per le cariche, ove siano richieste specifiche capacità professionali, è richiesto il deposito di un "curriculum".

11. Ogni proposta sottoposta all'esame del Consiglio deve essere corredata dei pareri previsti dalla legge e deve essere depositata presso la Segreteria del Comune, nei modi previsti dal regolamento, almeno cinque giorni prima o ventiquattro ore nei casi di straordinarietà ed urgenza, perché i consiglieri possano prenderne visione.

12. Il funzionamento del Consiglio è regolato da apposito regolamento, da approvarsi con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune. Analoga maggioranza è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

### **Art. 38**

#### **(Consiglio Comunale – competenze )**

1. Il Consiglio Comunale adotta gli atti attribuiti alla sua competenza dalla legge.

2. Ai fini dell'espletamento delle funzioni di indirizzo di programmazione e di controllo politico amministrativo:

- a) stabilisce annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno, tenendo conto delle risorse finanziarie disponibili, delle relazioni finanziarie revisionali, dei programmi delle opere pubbliche da realizzare;
- b) propone agli altri organi elettivi del Comune criteri – guida e direttive;
- c) formula gli indirizzi per le aziende speciali, le istituzioni, gli organismi societari ed associativi e per gli altri enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune;
- d) indica gli indirizzi di politica tariffaria nel rispetto delle leggi che regolano la materia con l'obbligo di determinare le modalità di copertura degli oneri derivanti da scelte sociali.

3. Per l'esercizio delle funzioni di controllo e delle attività ispettive il Consiglio Comunale si avvale:

- a) della relazione semestrale predisposta dal Sindaco di concerto con la Giunta, sull'attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti;
- b) delle relazioni e dei documenti predisposti dai revisori dei conti;
- c) delle relazioni annuali sull'attività svolta e sui risultati ottenuti dai rappresentanti del Comune presso aziende, istituzioni, società, consorzi, enti ed associazioni;
- d) delle relazioni delle commissioni d'indagine;
- e) delle relazioni semestrali del Difensore Civico.

### **ART. 39**

#### **( Commissioni )**

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

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri le competenze e la durata delle commissioni saranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### **Art. 40** **( Consiglieri )**

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge;

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nelle elezioni a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio.

#### **Art. 41** **( Diritti e doveri dei consiglieri )**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende istituzioni e Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenute al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

5. Per assicurar la massima trasparenza ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 42** **( Gruppi consiliari )**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3. Il regolamento deve prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio Protocollo del Comune.

### **Art. 43** **(Conferenza dei Capigruppo)**

1. E' istituita la conferenza dei Capigruppo, formata dai Capigruppo consiliari e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale.

2. Entro quindici giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale ciascun gruppo è tenuto a designare il proprio Capogruppo, dandone pronta comunicazione al Sindaco ed al Segretario Generale.

3. In caso di mancata designazione si considera Capogruppo il consigliere più anziano per voti.

4. Il Presidente riunisce la Conferenza dei Capigruppo per concordare gli argomenti da inserire all'ordine del giorno del Consiglio ed ogni qualvolta la ritenga utile o per richiesta di almeno due Capigruppo.

5. Il regolamento definisce le altre competenze della Conferenza dei Capigruppo e le norme per il suo funzionamento.

6. Le funzioni di Segretario della Conferenza sono svolte dal Segretario Generale o dipendente comunale suo delegato di livello non inferiore alla categoria "C".

7. Con decadenza trimestrale il Presidente del Consiglio Comunale, previa intesa con gli Assessori, indice riunioni per un confronto sull'operato dei vari Assessori.

### **Art. 44** **( Prima adunanza del Consiglio - Adempimenti )**

1. La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente uscente; in mancanza, dal consigliere neo letto che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali e deve avere luogo entro quindici giorni dalla proclamazione con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Ad esso spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del Presidente.

2. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezioni nel suo seno del Presidente, a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. Ove tale maggioranza non sia raggiunta si procede ad una seconda votazione in cui risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.

4. Eletto il Presidente, che assume la Presidenza del Consiglio, si passa all'elezione del Vice Presidente. Tale elezione viene effettuata con l'osservanza dell'art. 30 della L.R. n. 9/86 e dell'art. 184 dell'ordinamento EE.LL..

#### **Art. 45**

##### **( Presidente del Consiglio Comunale )**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, previa riunione della conferenza dei Capi gruppo, convoca il Consiglio Comunale, ne stabilisce l'ordine del giorno, dando la precedenza, nei limiti consentiti dalla legge e dal presente Statuto, alle proposte del Sindaco; dirama gli avvisi di convocazione in modo che i consiglieri possano prendere visione degli atti almeno 5 giorni prima della seduta o almeno 24 ore prima nei casi di urgenza; attiva le commissioni consiliari; presiede il Consiglio Comunale e dirige il dibattito. L'ordine del giorno di convocazione del Consiglio Comunale deve essere notificato al Sindaco.

2. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente, in casi di assenza o impedimento di questi, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

3. Nel caso di presentazione da parte del Presidente di dimissioni, nel corso di una seduta, questa prosegue fino alla sua naturale conclusione, momento dal quale le dimissioni diventano operative.

4. Il Consiglio deve essere pure convocato quando lo richiedano il Sindaco, 1/5 dei Consiglieri Comunali in carica, con richiesta motivata; in tali casi l'adunanza deve avere luogo entro venti giorni.

5. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio si avvale delle strutture esistenti nel Comune secondo quanto previsto dallo Statuto. Deve poter disporre di mezzi, di personale, di attrezzature e di quant'altro necessario per l'esercizio del proprio mandato.

#### **ART. 46**

##### **( Decadenza del Presidente del Consiglio )**

1. Il Presidente del Consiglio decade dalla carica nei seguenti casi:

- a) dimissioni o perdita dello status di consigliere comunale;
- b) sospensione per un lungo periodo di tempo, o in caso di continua impossibilità a presiedere. Il Consiglio Comunale deve prendere atto della decadenza nella prima riunione utile.

#### **ART. 47**

##### **( Mozione di sfiducia al Presidente del Consiglio e al Vice Presidente )**

1. Due quinti dei consiglieri in carica possono presentare nei confronti del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente una mozione di sfiducia nei seguenti casi:

- a) nell'ipotesi di manifesta incapacità e inefficienza che non integrino la violazione di legge, in quanto in quest'ultimo caso il Consiglio deve attivare l'intervento dell'Assessorato Regionale degli EE.LL.;
- b) quando non sia stato accolto l'invito alle dimissioni da parte della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La seduta del Consiglio per discutere e deliberare, la mozione di sfiducia ha luogo solo se sia fatta richiesta sottoscritta non prima di otto giorni e non oltre il ventesimo giorno del deposito di essa presso la Segreteria Generale del Comune.

3. La mozione per essere approvata, con votazione per appello nominale, deve riportare il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri in carica.

4. Il Presidente sfiduciato, cessa dall'ufficio, e sino alla elezione del nuovo Presidente è sostituito dal Vice Presidente.

#### **Art. 48**

#### **( Partecipazione del Sindaco e degli Assessori alle riunioni del Consiglio )**

1. Alle riunioni di Consiglio partecipa, senza diritto di voto, il Sindaco o un Assessore da lui delegato; possono partecipare gli altri Assessori.

#### **Art. 49**

#### **( Sindaco )**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Generale, nonché sulla esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sulla attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni come regolamentato dalle leggi della Repubblica Italiana e della Regione siciliana, con comprovata esperienza di settore.

5. Il Sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici nonché degli orari di servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione di vigilanza e potere di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 50**

#### **( Attribuzioni di funzioni )**

1. Il Sindaco, che ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, in particolare, il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli Assessori;
- b) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- c) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;
- d) nomina il Segretario Generale scegliendolo nell'apposito albo;
- e) conferisce e revoca al Segretario Generale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- f) rappresenta in giudizi il Comune, conferendo mandato ad un legale per l'azione ovvero per la resistenza in giudizio;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce loro le mansioni spettanti;
- h) conferisce incarichi di collaborazione esterna in base alle esigenze effettive e verificabili;
- i) Svolge, coadiuvato dalla Giunta comunale, attività propulsiva di controllo e impartisce le direttive necessarie ad assicurare la realizzazione dei programmi e dei progetti dell'Ente, fermi restando i compiti di gestione amministrativa attribuiti dalla legge ai dipendenti con qualifica apicale;
- j) Promuove, tramite il Segretario Generale, indagini e verifiche amministrative sull'attività dei servizi e degli uffici.

#### Art. 51

#### ( Incarichi ad esperti )

1. Per l'espletamento di attività connesse con la materia di sua competenza, il Sindaco può, oltre agli esperti che la legge gli riconosce, conferire un incarico a tempo determinato, con contratto di lavoro autonomo, ad esperti estranei all'organizzazione, che siano muniti di laurea e in possesso di qualificazione adeguata ai compiti affidati.

2. Sull'attività degli esperti da lui nominati il Sindaco trasmette annualmente una dettagliata relazione al Consiglio Comunale.

#### Art. 52

#### ( Vice Sindaco )

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza ed impedimento di quest'ultimo.

#### Art. 53

#### ( Cessazione dalle cariche )

1. La cessazione dalla carica di Sindaco avviene per decadenza, dimissioni, revoca, rimozione, morte, impedimento permanente o mozione di sfiducia; come previsto per legge, comporta la cessazione dalla carica dei componenti della rispettiva Giunta.

2. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà all'organo di controllo ed all'Assessorato regionale degli Enti Locali compete al Segretario Generale.

3. la cessazione del Consiglio Comunale per dimissioni contestuali della maggioranza assoluta dei componenti o per altra causa comporta la nomina da parte dell'Assessore regionale per gli Enti Locali, di un commissario, il quale resterà in carica sino al rinnovo degli Organi comunali.

4. L'impedimento del Sindaco è accertato da una commissione eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

5. La commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

6. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

#### **Art. 54** **( Giunta Comunale )**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori e consiglieri deve essere comunicato al Consiglio, che potrà esprimere formalmente le proprie valutazioni, ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### **Art. 55** **( Composizione )**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori nel rispetto della normativa vigente in materia. Uno di essi è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti o tra i consiglieri o tra esterni, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale, rispettando il principio delle pari opportunità.

#### **Art. 56** **( Nomina )**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari.

**3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che tra loro o con il Sindaco abbiano rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.**

**4. Al Sindaco è consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni sei mesi e un giorno per causa diversa dalle dimissioni volontarie.**

**5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo degli Organi comunali.**

### **Art. 57** **( Competenze della Giunta )**

**1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Generale, al Direttore ed ai responsabili dei servizi comunali.**

**2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:**

- a) propone al Consiglio i regolamenti;**
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti riservati dalla legge e dal regolamento di contabilità allo stesso organo;**
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;**
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;**
- e) modifica le tariffe mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;**
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;**
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzione, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;**
- h) Predispone lo schema di Bilancio e la relazione revisionale e programmatica;**
- i) dispone l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e donazioni;**
- j) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;**
- k) approva il P.E.G. se il Comune nel regolamento di contabilità prevede di avvalersi di questo strumento;**
- l) si occupa di tutte quelle altre incombenze che di volta in volta gli siano espressamente assegnate da specifiche normative;**
- m) autorizza il Sindaco a stare in giudizio sia in ordine alla proposizione dell'azione giudiziaria che alla resistenza in giudizio;**
- n) assunzione del personale;**
- o) toponomastica;**

- p) entro il mese di gennaio di ogni anno approva, secondo le modalità del regolamento, apposito albo nel quale sono iscritte le associazioni e le cooperative che ne hanno fatto richiesta, motivandone l'eventuale esclusione. Essa, inoltre, rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni, servizi o contributi;
- q) approva l'elenco ufficiale dei fornitori e delle ditte, distinto per tipi di forniture, servizi od opere pubbliche;
- r) svolge attività di vigilanza sulle aziende speciali o consorzi e relaziona annualmente al Consiglio Comunale.

## Cap.IV Procedimento Amministrativo

### Art. 58

#### ( Diritto di intervento nei procedimenti )

1. Chiunque sia portatore di un diritto e di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento.

2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

### Art. 59

#### ( Procedimenti ad istanza di parte )

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'Amministrazione devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti ed interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

### Art. 60

#### ( Procedimento ad impulso di ufficio )

1. Nel caso di procedimenti ad impulso di ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte e produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile e dall'Amministrazione che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione in almeno due quotidiani di rilevanza regionale.

4. Il responsabile dell'istruttoria entro il termine previsto dal regolamento deve pronunciarsi sulle memorie e documenti presentati di cui al comma precedente e formulare le sue conclusioni ai fini della emanazione del provvedimento finale.

5. Il provvedimento finale deve essere comunicato agli interessati entro 15 giorni dall'adozione e depositato presso l'ufficio del difensore Civico.

### **Art. 61**

#### **( Determinazione del contenuto dell'atto )**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

## **Cap. V**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **Art. 62**

#### **( Obiettivi dell'attività amministrativa )**

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di economicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

### **Art. 63**

#### **( Servizi pubblici comunali )**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

## **Art. 64**

### **( Forme di gestione dei servizi pubblici )**

**1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici nelle seguenti forme:**

- a) in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione od un'azienda;**
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;**
- c) per mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;**
- d) per mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;**
- e) per mezzo di società per azioni o responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;**
- f) per mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.**

**2. Il Comune può partecipare a società per azioni a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.**

**3. Il Comune può altresì dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.**

**4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono stesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.**

## **Art. 65**

### **( Aziende speciali )**

**1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.**

**2. Le aziende speciali improntano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.**

**3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.**

## **Art. 66**

### **( Strutture delle aziende speciali )**

**1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.**

**2. Sono Organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.**

**3. Non possono ricoprire la carica di presidente e di componenti il consiglio di amministrazione i consiglieri comunali e provinciali, coloro che sono in lite con l'azienda, nonché i titolari, i soci, gli amministratori e i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.**

**4. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.**

**5. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal testo unico 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.**

**6. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei Conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.**

**7. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.**

**8. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.**

### **Art. 67**

#### **( Società per azioni o responsabilità limitata )**

**1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata.**

**2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria, le quote relative alla partecipazione pubblica possono essere costituite mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla Società.**

**3. L'atto costitutivo, lo Statuto e l'acquisto di quote ad azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentativa dei soggetti pubblici negli Organi di amministrazione.**

**4. I rappresentanti del Comune sono nominati dal Sindaco tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considerano gli interessi dei consumatori e degli utenti.**

**5. I consiglieri comunali e gli Assessori non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.**

**6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.**

**Art. 68**  
**( Convenzioni )**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni Statali, Enti Pubblici o soggetti privati per l'affidamento di attività e servizi.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 69**  
**( Consorzi )**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali laddove applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 22, comma 2, del presente Statuto.

4. Il Sindaco ed un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

**Art. 70**  
**( Accordi di programma )**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata nel Comune o di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni, e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142, così come recepita dalla Regione siciliana con la legge regionale 11 dicembre 1990, n.48, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **Art. 71**

### **( Principi strutturali ed organizzativi )**

**1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:**

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;**
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;**
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;**
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione fra gli uffici.**

## **Art. 72**

### **( Organizzazione degli uffici del personale )**

**1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e ha funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale se nominato ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.**

**2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.**

**3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.**

**4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati per il migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.**

## **Art. 73**

### **( Regolamento degli uffici e dei servizi )**

**1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.**

**2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli Organi di Governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, gli obiettivi e le finalità dell'azione amministrativa di ciascun settore, di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali gli obiettivi più operativi della gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.**

**3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.**

**4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.**

#### **Art. 74**

##### **( Diritti e doveri dei dipendenti )**

**1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie e profili professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.**

**2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza dei relativi uffici e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.**

**3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e le relazioni professionali del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.**

**4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e dagli organi collegiali.**

**5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.**

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

#### **Art. 75**

##### **( Direttore Generale )**

**1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento, organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.**

**2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.**

#### **Art. 76**

##### **( Compiti del Direttore Generale )**

**1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo dell'ente secondo le direttive che, a tal riguardo gli impartirà il Sindaco.**

**2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.**

**3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.**

**4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale, sentita la Giunta Municipale.**

### **Art. 77**

#### **( Funzioni del Direttore Generale )**

**1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme delle contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.**

**2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:**

- a) predisposizione, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;**
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;**
- c) verifica l'efficacia dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;**
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;**
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi i permessi dei responsabili dei servizi;**
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco e dei responsabili dei servizi;**
- g) garantisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;**
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;**
- i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabile dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;**

### **Art. 78**

#### **( Responsabili degli uffici e dei servizi )**

**1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.**

**2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.**

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e di attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore , se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

### Art. 79

#### ( Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi )

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, adottano le determinazioni a contrattare, approvano i ruoli dei tributi, gestiscono le procedure di appalto e di concorso, provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- f) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/90;
- g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
- i) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e del Sindaco;
- k) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- l) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## **Art. 80**

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

1. La Giunta comunale nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge n. 127/97.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge, non possono avere durata superiore a mesi tre e sono rinnovabili una sola volta. Eventuali rinnovi in deroga sono consentiti nel caso sia in corso di espletamento il concorso per la copertura del relativo posto vacante.

## **Art. 81**

### **( Collaborazioni esterne )**

1. Il regolamento può prevedere collaborazione esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

3. Tutti gli incarichi o collaborazione esterne previste nel presente articolo, così come tutti gli altri previsti nel presente Statuto, si risolvono di diritto con la decadenza o fine mandato dell'Organo che li ha nominati.

## **Art. 82**

### **( Ufficio di indirizzo e di controllo )**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori.

## **Art. 83**

### **( Segretario comunale )**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

**2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Generale.**

**3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.**

**4. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli Organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.**

#### **Art. 84**

##### **( Funzioni del Segretario Generale )**

**1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e cura la redazione dei verbale con la collaborazione di funzionari di categoria "D o C", che sottoscrive unitamente a chi ha presieduto l'organo deliberante ed al componente anziano.**

**2. Il Segretario Generale può partecipare a commissioni di studi e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne; egli, dietro richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico al Consiglio, alla Giunta. al Sindaco, agli Assessori e ai singoli consiglieri.**

**3. Il Segretario Generale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.**

**4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasioni delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.**

**5. Il Segretario Generale roga i contratti del Comune nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza del notaio ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.**

#### **Art. 85**

##### **(Nomina del Vice Segretario Generale )**

**1. Il Sindaco nomina tra i dipendenti di categoria "D" in possesso della laurea in Giurisprudenza o equipollente, un Vice Segretario che svolgerà le funzioni del Segretario Generale in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.**

#### **Art. 86**

##### **( Responsabilità verso il Comune )**

**1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.**

**2. Il Sindaco, il Segretario Generale, il responsabile del servizio che venga a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono stati tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del 1° comma, devono fare denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.**

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un suo responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

**Art. 87**  
**( Responsabilità verso terzi )**

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministrazione, dal Segretario o dal dipendente, esso si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato i diritti di terzi sussiste sia nel caso d'adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato, di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge e per regolamento.

4. Qualora la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

**Art. 88**  
**( Responsabilità dei contabili )**

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbiano maneggio di denaro del Comune o siano incaricati della gestione dei beni comunali, nonché coloro che intervengono, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune devono rendere il conto della gestione e sono alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

**Cap VI**  
**FINANZA E CONTABILITA'**

**Art. 89**  
**( Ordinamento )**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

**Art. 90**  
**( Attività finanziaria del Comune )**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge e regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e disciplina, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

5. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi, in particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel funzionario responsabile dei tributi.

**ART. 91**  
**( Statuto dei diritti del contribuente )**

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere intergrato dal contenuto, anche sintetico, o sottoforma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativi, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

- a) all'informazione del contribuente ( art. 5 );
- b) alla conoscenza degli atti e semplificazione ( art. 6 );
- c) alla chiarezza e motivazione degli atti ( art. 7 );
- d) alla remissione in termini ( art. 9 );
- e) alla tutela nell'affidamento e della buona fede – agli errori del contribuente ( art 10 );
- f) all'interpello del contribuente ( artt. 11 e 19 ).

**Art. 92**  
**( Amministrazione dei beni comunali )**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario, al ragioniere capo e all'economista del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazioni dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

**2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del presente Statuto devono di regola essere dati in affitto, i beni demaniali possono essere concessi in uso, in base ad apposito regolamento.**

**3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossi di crediti o, in ogni modo da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.**

### **Art. 93** **( Bilancio comunale )**

**1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.**

**2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dall'ordinamento contabile osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.**

**3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire da lettura per programmi, servizi ed interventi.**

### **Art. 94** **( Rendiconto della gestione )**

**1. I fatti gestionali rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.**

**2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dall'Ordinamento Contabile.**

**3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.**

### **Art. 95** **( Attività contrattuale )**

**1. Il Comune per il perseguimento dei suoi fini Istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta ed alle locazioni, nei limiti fissati dalle leggi vigenti in materia e dall'apposito regolamento disciplinante l'attività contrattuale.**

### **Art. 96** **( Collegio dei Revisori dei Conti )**

**1. Il Consiglio Comunale elegge il Collegio dei Revisori dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.**

2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio .

6 L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relativi al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

#### Art. 97 ( Tesoreria )

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a comunicare all'Ente entro dieci giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate ammortamento di mutui, di contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### Art. 98 ( Controllo economico della gestione )

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico – finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e dagli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze descritte in una verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, è rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori.

## **Cap. VII** **NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 99** **( Regolamenti comunali )**

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) sulle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale;

2. Nelle materie di competenza riservata alla legge, la potestà regolamentare è esercitata nel rispetto delle norme regionali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta o ai Consiglieri Comunali.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazioni all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera nonché, per la durata di 15 giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art. 100** **( Termini per l'adozione dei regolamenti )**

1. I regolamenti previsti dallo Statuto, tranne quelli di contabilità e dei contratti, sono approvati dal Consiglio entro sei mesi dalla data di entrata in vigore dello stesso.

2. Fino all'approvazione dei regolamenti di cui al precedente comma continuano ad avere efficacia le norme dei regolamenti vigenti alla data di approvazione dello Statuto in quanto con esso compatibili.

### **Art. 101** **( Violazioni e sanzioni alle ordinanze e regolamenti comunali )**

1. Le trasgressioni alle norme ordinanze del Sindaco e ai regolamenti comunali sono accertate dagli ufficiali e agenti della polizia municipale nonché dagli ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria.

2. La procedura applicabile, nei confronti dei trasgressori è quella prevista dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.

3. Le violazioni che non costituiscono reato sono punite con sanzioni previste in apposito regolamento.

4. Per le violazioni alle ordinanze del Comune a cui non sia stata data, dopo l'emissione del verbale di violazione, spontanea esecuzione da parte dell'obbligato, il Comune procederà secondo le norme dettate dall'art. 54, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000, all'esecuzione d'ufficio.

### **Art. 102**

#### **( Modificazioni ed abrogazione dello Statuto )**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dalla legge per l'approvazione dello Statuto purché siano trascorsi 365 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

2. Ogni iniziativa di revisione o di abrogazione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non siano trascorsi 365 giorni dalla deliberazione di reiezione.

3. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto di sostituzione di quello precedente. L'effetto abrogativo dello Statuto decorre dall'entrata in vigore del nuovo.

4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a particolari forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

### **Art. 103**

#### **( Adeguamento dell'ordine comunale a leggi sopravvenute )**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti a leggi sopravvenute debbono essere apportati entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni ove non sia diversamente stabilito dalle leggi stesse.

### **Art. 104**

#### **( Entrata in vigore dello Statuto )**

1. Lo Statuto, dopo l'approvazione da parte dell'organo tutorio, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana ed affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al comma precedente, all'Assessorato Regionale degli Enti locali per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.