

# STATUTO COMUNALE

*Approvato con Deliberazione Consiliare n.84 del 07.06.1994  
e modificato con Deliberazioni Consiliari:*

- *n. 28 del 17 febbraio 1995;*
- *n. 43 del 23 maggio 2003;*
- *n. 24 del 10 maggio 2021*

## S O M M A R I O

### TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 - *(Obiettivi)*
- Art. 2 - *(Finalità)*
- Art. 3 - *(Territorio ed emblema comunale)*
- Art. 4 - *(Albo Pretorio - Informazioni)*

### TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 5 - *(Il Consiglio Comunale)*
- Art. 6 - *(Competenze del Consiglio)*
- Art. 7 - *(attribuzioni del Presidente del Consiglio)*
- Art. 8 - *(Procedure di Convocazione)*
- Art. 9 - *(Seduta del Consiglio)*
- Art. 10 - *(Funzionamento del Consiglio Comunale)*
- Art. 11 - *(Assistenza alle Sedute e Verbalizzazione)*
- Art. 12 - *(partecipazione del sindaco, degli Assessori, dei dirigenti, dei responsabili dei servizi e di relatori tecnici esterni alle sedute consiliari)*
- Art. 13 - *(Consigliere Comunale)*
- Art. 14 - *(Conflitto di interesse)*
- Art. 15 - *(Accesso agli atti ed Uffici da parte del Consigliere)*
- Art. 16 - *(Commissioni Consiliari di studio)*
- Art. 17 - *(Commissione di indagine)*
- Art. 18 - *(Regolamento del Consiglio Comunale)*

### CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

- Art. 19 - *(La Giunta Comunale)*
- Art. 20 - *(Dimissioni dalla carica di Assessore)*
- Art. 21 - *(Revoca componenti della Giunta)*
- Art. 22 - *(Funzionamento della Giunta)*
- Art. 23 - *(attribuzioni della giunta)*

### CAPO III IL SINDACO

- Art. 24 - *(Il Sindaco)*
- Art. 25 - *(Competenze)*
- Art. 26 - *(attribuzioni del sindaco)*
- Art. 27 - *(Incarichi ad esperti)*
- Art. 28 - *(Mozione di sfiducia)*
- Art. 29 - *(Cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza, dimissioni o morte)*
- Art. 30 - *(Attività ispettiva del Consiglio)*
- Art. 31 - *(Deleghe del Sindaco quale capo dell'Amministrazione)*
- Art. 32 - *(Vice Sindaco)*

### TITOLO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E PERSONALE

CAPO I  
PRINCIPI GENERALI

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI  
CRITERI E METODI ORGANIZZATIVI

- Art. 33 - (poteri di indirizzo e di controllo e funzioni gestionali)
- Art. 34 - (criteri organizzativi generali di competenza del consiglio)
- Art. 35 - (la regolamentazione dell'ordinamento degli uffici e dei servizi)
- Art. 36 - (*Struttura dell'Ente*)
- Art. 37 - (*Funzioni di direzione*)
- Art. 38 - (*Conferenza dei funzionari responsabile dei comparti*)

CAPO II  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
I DIRIGENTI

- Art. 39 - (*Ruolo e funzioni del Segretario Comunale*)
- Art. 40 - (il vice segretario generale)
- Art. 41 - (*Direzione di strutture organizzative*)
- Art. 42 - (incarichi dirigenziali e competenze dei dirigenti)
- Art. 43 - (incarichi dirigenziali mediante contratto a tempo determinato)

TITOLO IV  
I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

CAPO I  
COMPETENZE DEI COMUNI

- Art. 44 - (*Servizi Comunali*)

CAPO II  
CONVENZIONI E CONSORZI

- Art. 45 - (*Convenzioni*)
- Art. 46 - (*ConSORZI*)

CAPO III  
ACCORDI DI PROGRAMMA

- Art. 47 - (*Opere di competenza primaria del Comune*)

CAPO IV  
NOMINE AMMINISTRATIVE

- Art. 48 - (*Nomina, designazione e revoca degli Amministratori e rappresentanti presso enti, aziende e istituzioni*)

TITOLO V  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I  
PARTECIPAZIONE

- Art. 49 - (*Partecipazione*)
- Art. 50 - (*Gli strumenti di partecipazione*)

- Art. 51 - (*Albo delle associazioni e Consulta*)  
Art. 52 - (*Forum Giovanile*)  
Art. 53 - (*Partecipazione al Provvedimento Amministrativo*)

CAPO II  
ATTUAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

- Art. 54 - (*Attuazione e diritto di accesso agli atti*)  
Art. 55 - (*Istanze*)  
Art. 56 - (*Petizioni*)  
Art. 57 - (*Proposte*)  
Art. 58 - (*Consultazione popolare*)  
Art. 59 - (*Azione popolare*)  
Art. 60 - (*Diritto di udienza*)

CAPO III  
REFERENDUM CONSULTIVO

- Art. 61 - (*Referendum Consultivo*)

TITOLO VI  
CONTABILITA' - FINANZA – CONTROLLO

- Art. 62 - (*finanza e contabilità*)  
Art. 63 - (*esercizio della potestà tributaria*)  
Art. 64 - (*atti fondamentali di previsione e di pianificazione tecnico finanziaria*)  
Art. 65 - (*organo di revisione economico finanziario*)  
Art. 66 - (*valutazioni e controlli interni*)  
Art. 67 - (*controllo interno di gestione*)  
Art. 68 - (*controllo strategico e valutazione dei dirigenti*)  
Art. 69 - (*patrimonio*)  
Art. 70 - (*contratti e convenzioni*)

TITOLO VII  
ATTIVITÀ NORMATIVA

- Art. 71 - (*Regolamenti*)  
Art. 72 - (*Fonti interpretative*)  
Art. 73 - (*Pubblicità*)  
Art. 74 - (*Autocertificazione*)

TITOLO VIII  
CITTADINANZA ONORARIA - ONORIFICENZE

- Art. 75 - (*Cittadinanza onoraria*)  
Art. 76 - (*Attestazioni di onorificenze*)

TITOLO IX  
NORME FINALI

- Art. 77 - (*Entrata in vigore*)

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **Art. 1**

*(Obiettivi)*

Il Comune di Pozzallo, Ente autonomo locale, esercita le proprie funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione e dall'Ordinamento giuridico italiano.

Rappresenta, cura e promuove gli interessi materiali e spirituali di tutti coloro che risiedono nel suo territorio.

Il principio orientatore di tutta la sua attività è il riconoscimento e la promozione della dignità della persona umana.

#### **Art. 2**

*(Finalità)*

Ispirandosi ai valori della Costituzione, alle tradizioni storiche, civili, religiose della Comunità e al principio del «bene comune» che si sostanzia nel favorire lo sviluppo dei beni materiali, intellettuali e morali di ciascun cittadino attraverso la «buona amministrazione civica», il Comune, in particolare:

1. Valorizza la persona in quanto portatrice di diritti inalienabili e originari, riconoscendo il valore della vita umana nel l'intero arco della sua esistenza.
2. Si fa promotore e favorisce forme concrete di solidarietà sociale, privilegiando i più deboli ed escludendo qualsiasi forma di discriminazione.
3. Riconosce e promuove i diritti della famiglia intesa come prima e fondamentale espressione della natura sociale della persona.
4. Rifiutando qualsiasi mezzo violento, promuove la cultura della pace. Per il perseguimento del "bene della pace" e per diffonderne il messaggio, il Comune realizza e favorisce iniziative di carattere educativo, culturale, di ricerca, di informazione e di cooperazione a livello locale, nazionale e internazionale. Rifiuta la cultura della mafia, denunciandone le cause e i suoi perversi effetti.
5. Al fine di concorrere all'educazione dei giovani promuove e sostiene tutte le associazioni giovanili che operano nel territorio e che hanno come fine la soddisfazione dei legittimi bisogni e delle giuste attese degli associati.
6. Assicura la salvaguardia dell'ambiente, previene ed elimina le cause di inquinamento dell'aria, del mare, del proprio suolo e sottosuolo.
7. Valorizza il patrimonio storico, paesaggistico e culturale con concrete iniziative, riprendendo, altresì, e diffondendo le tradizioni popolari della Comunità.
8. Promuove e sostiene tutte quelle forme associative che hanno come scopo lo sviluppo armonioso della persona umana.
9. Con concrete e precise programmazioni si fa promotore e propulsore dello sviluppo economico, culturale, sportivo, ricreativo e turistico, a tal fine chiedendo e promuovendo la collaborazione di singoli e associazioni che operano in ciascun settore
10. A guida di tutta l'attività amministrativa il Comune assume come parametro il metodo democratico e lo attualizza mediante i criteri della correttezza, della trasparenza, della efficienza, della imparzialità e dell'equità. Privilegia le forme di partecipazione popolare secondo le norme contenute nel Titolo del presente Statuto.

#### **Art. 3**

*(Territorio ed emblema comunale)*

1. Il Comune di Pozzallo istituito con decreto di Francesco 1° di Borbone nel 1829 si estende per circa 14 Km<sup>2</sup>, confina con i Comuni di Modica, di Ispica ed è bagnato dal mare Mediterraneo.

2. Nell'emblema del Comune di Pozzallo è raffigurato lo stemma civico d'azzurro alla torre quadrangolare d'argento sul mare, accostata a destra da una navicella e nel cantone sinistro del capo da una stella d'argento di cinque raggi con il motto intorno «secundis ventis».
3. Il Comune fa uso nelle cerimonie ufficiali del gonfalone costituito da un drappo rettangolare di colore azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento COMUNE DI POZZALLO.

#### **Art. 4**

*(Albo Pretorio - Informazioni)*

1. Gli atti, provvedimenti, avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti vengono pubblicati secondo le modalità e i termini previsti dalla normativa vigente all'albo pretorio on-line posto sul sito Istituzionale dell'Ente che ne assicura l'accessibilità e la trasparenza.
2. Il Segretario Comunale cura il processo di pubblicazione degli atti avvalendosi degli Uffici comunali competenti alla pubblicazione e del messo comunale.

## **TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### **CAPO I**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 5**

*(Il Consiglio Comunale)*

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, e alla durata in carica del Consiglio Comunale al numero dei Consiglieri e alla loro posizione giuridica, alle cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e rimozione dei Consiglieri sono stabilite dalle leggi vigenti e dal presente Statuto.
2. Sono organi interni del Consiglio Comunale: il Presidente, il Vice Presidente, il Consigliere Anziano, i Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Capigruppo, le Commissioni Consiliari.

#### **Art. 6**

*(Competenze del Consiglio)*

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico, amministrativo ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione, esercita la potestà decisionale, normativa e di auto-organizzazione, in conformità alle leggi statali e regionali vigenti e alle norme statutarie.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) Gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti;
  - b) i programmi, le relazioni revisionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni e storni di fondi tra capitali appartenenti a rubriche diverse del bilancio, conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - c) criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitale, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili, alla somministrazione e fornitura al Comune o alla Provincia di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) l'elezione dei componenti del collegio dei revisori secondo le norme vigenti;
- n) Ogni altro atto o adempimento che la legge riserva espressamente al Consiglio.

Le competenze del Consiglio seguono le specifiche previsioni di legge e se in contrasto si intendono modificate "ope legis" nelle more dell'adeguamento dello statuto.

Le competenze consiliari vengono esercitate, di norma, rispettando il principio di distinzione delle funzioni gestionali, spettanti ai dirigenti dell'ente, da quelle di indirizzo politico e controllo, attribuite agli organi di governo.

3. Il Consiglio Comunale esprime le proprie valutazioni sulla composizione della Giunta.

4. Il Consiglio Comunale esercita il controllo politico- amministrativo mediante:

- A) la revisione economica e finanziaria avvalendosi della collaborazione dei revisori dei conti;
- B) l'istituzione di commissioni consiliari speciali aventi funzioni di controllo e garanzia;
- C) l'istituzione di commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione;
- D) l'istituzione di commissioni speciali di studio su problemi, programmi o piani di rilevanza straordinaria.

5. L'istituzione, i poteri, la composizione e il funzionamento delle commissioni, delle suddette commissioni speciali, disciplinati dallo Statuto e dai Regolamenti consiliari.

6. La presidenza delle commissioni previste dal superiore comma 4, lettera B) e C), dovrà essere attribuita alle opposizioni.

## **Art. 7**

### *(attribuzioni del Presidente del Consiglio)*

1) Il Presidente del Consiglio esercita:

a) Competenze mirate all'organizzazione del Consiglio attraverso le attività propedeutiche e i servizi istituzionali di supporto;

b) Competenze finalizzate al funzionamento del Consiglio stesso.

2) Nell'ambito delle competenze previste dal precedente comma sub lettera a) spetta al Presidente:

a) Autorizzare i Consiglieri comunali a partecipare a convegni, seminari, corsi di aggiornamento o di arricchimento del bagaglio politico – amministrativo su tematiche o argomenti ritenuti interessanti ai fini dell'esercizio del mandato consiliare, comprendendo in tale casistica anche le missioni presso uffici dello Stato, della Regione o di altri organismi od enti pubblici per ragioni connesse con la carica consiliare e con facoltà per il Presidente stesso di manifestare l'intendimento della partecipazione personale, nell'uno e nell'altro caso;

b) Impartire le direttive politico – amministrative per l'organizzazione e la funzionalità dell'ufficio di Presidenza e per determinare il fabbisogno delle risorse finanziarie, umane, strumentali e dei servizi occorrenti per garantire al Consiglio piena autonomia funzionale;

c) Impartire all'ufficio di Presidenza le direttive e le disposizioni eventualmente occorrenti sia ai fini della corretta e puntuale gestione delle risorse assegnate per soddisfare specifiche esigenze dell'Organo sia ai fini della dotazione dei servizi di supporto;

d) Espletare ogni altra incombenza prevista dalla legge e dal regolamento o imposta, nell'ambito della previsione normativa generale, da esigenze organizzative od operative.

3) Nell'ambito delle competenze previste dal precedente comma 1 sub lettera b) spetta al Presidente:

a) Attivare le commissioni consiliari permanenti attraverso la rimessione alle stesse, nel rispetto delle relative competenze, delle proposte di deliberazioni;

b) Fissare la data per le adunanze del Consiglio, determinando il calendario delle sessioni e l'ordine

del giorno degli argomenti da sottoporre a tale organo;

c) Disporre la convocazione del Consiglio con propria determinazione discrezionale o da assumere a seguito di richiesta di convocazione da parte del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri, nel rispetto delle condizioni e delle modalità fissate dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento;

d) Disporre la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio;

e) Presiedere le adunanze del Consiglio e dirigere il dibattito, esercitando, durante i lavori d'aula, i poteri accordati dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento;

f) Convocare e presiedere la conferenza dei capi gruppo durante i lavori d'aula qualora se ne ravvisi l'esigenza o indipendentemente dalle adunanze consiliari ove il presidente stesso lo ritenga necessario od opportuno;

g) Assolvere ogni altra incombenza prevista dalla legge o dal regolamento o imposta, nell'ambito della previsione normativa generale, da specifiche esigenze connesse con la funzionalità del Consiglio.

4) In caso di assenza o di impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente e ove anche quest'ultimo sia assente o giuridicamente impedito dal Consigliere presente che ha riportato la maggiore cifra individuale e, a parità, dal Consigliere più anziano di età.

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

6) La mozione di revoca deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati (in caso di resti decimali si arrotonda all'unità superiore).

7) Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la mozione di revoca non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione all'ordine del giorno, dando ad essa la precedenza rispetto ad altri argomenti.

8) La mozione di revoca deve essere votata per appello nominale, e per essere approvata deve ottenere almeno il voto di due terzi dei Consiglieri assegnati (in caso di resti decimali si arrotonda all'unità superiore).

9) Se approvata la mozione determina la immediata cessazione dalla carica del Presidente.

## **Art. 8**

### *(Procedure di Convocazione)*

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dallo Statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del Sindaco.

2. Il Consiglio Comunale si riunisce in sedute urgenti e non urgenti e può essere convocato:

a) su iniziativa del Presidente;

b) su richiesta del Sindaco;

c) su richiesta di un quinto dei Consiglieri;

d) su iniziativa popolare sottoscritta da almeno cento cittadini che abbiano compiuto il 18° anno di età, ovvero centocinquanta cittadini che abbiano compiuto il 18° anno di età dei quali almeno la metà siano residenti;

e) su richiesta della Consulta, deliberata dai 2/3 dei suoi componenti;

3. Nei casi di cui alle precedenti lettere a), b), c), d), e) l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è per venuta la richiesta.

4. Il Presidente, prima di convocare il Consiglio Comunale, di norma ascolta la Conferenza dei Capi gruppo.

5. L'avviso della convocazione è spedito ai singoli Consiglieri nei termini e secondo le modalità stabilite dalla Legge e dal regolamento.

6. Il regolamento disciplina le forme di pubblicazione delle sedute del Consiglio Comunale e degli ordini del giorno attraverso le istanze locali, le emittenti televisive e radiofoniche ed i manifesti pubblici.

L'elenco degli affari da trattare deve essere pubblicato nei termini di legge all'Albo Pretorio on-line.

7. Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede Municipale, salvo diversa e motivata determinazione del Presidente.

#### **Art. 9**

##### *(Seduta del Consiglio)*

1. Il Consiglio si riunisce in seduta pubblica, salvo i casi previsti dalla legge o dal regolamento a tutela dei diritti di riservatezza, o quando eventuali casi di ordine pubblico lo consigliano.
2. L'attività del Consiglio Comunale ed il suo funzionamento sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 10**

##### *(Funzionamento del Consiglio Comunale)*

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della Conferenza dei Capigruppo con funzioni consultive, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
- f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle Commissioni Consiliari.

Al Consiglio è assicurata dal regolamento, che ne disciplina la gestione e le modalità d'impiego, una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento.

Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

#### **Art. 11**

##### *(Assistenza alle Sedute e Verbalizzazione)*

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio con il compito di redigere il processo verbale della seduta e di redigere il parere di legittimità sulle eventuali proposte che venissero fatte durante i lavori della seduta consiliare.
2. Nel caso in cui il Segretario Comunale sia interessato ad un provvedimento da adottare da parte del Consiglio, questi, ove non sia possibile la sostituzione con il Vice Segretario in possesso del Decreto Assessoriale per la specifica incombenza, sarà sostituito dal Consigliere più giovane per età, nominato all'uopo dal Presidente del Consiglio Comunale.
3. Nelle deliberazioni adottate dal Consiglio, oltre all'indicazione dell'oggetto, numero dei presenti, numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, debbono essere inserite sinteticamente le dichiarazioni dei singoli Consiglieri intervenuti nel dibattito consiliare e la trascrizione integrale delle dichiarazioni di voto e quant'altro il Consigliere richieda che risulti integralmente dal verbale.

4. Il verbale della seduta e le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale debbono essere sottoscritte dal Presidente, dal Consigliere anziano per preferenze individuali e dal Segretario Generale.
5. Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal proprio regolamento.
6. Copia delle deliberazioni del Consiglio Comunale, contestualmente alla loro pubblicazione per 15 giorni consecutivi, deve essere trasmessa ai Capigruppo Consiliari.

### **Art. 12**

*(partecipazione del sindaco, degli Assessori, dei dirigenti, dei responsabili dei servizi e di relatori tecnici esterni alle sedute consiliari)*

- 1) Il Sindaco partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio personalmente oppure a mezzo di un Assessore a tal fine delegato per le singole sedute o in via continuativa.
- 2) Il Sindaco o l'Assessore delegato è tenuto a rispondere alle richieste di chiarimenti o di riferimenti politico – amministrativi eventualmente avanzate dal Presidente del Consiglio e/o dai Consiglieri e, a richiesta, può partecipare alla discussione per riferire al Consiglio l'esito o lo stato procedurale di pratiche amministrative, per fornire ragguagli su argomenti costituenti oggetto dei lavori consiliari e per relazionare su proposte di deliberazioni avanzate dalla Giunta al Consiglio.
- 3) Al di fuori dall'ambito di cui al precedente comma resta esclusa la partecipazione del Sindaco o dell'Assessore delegato al dibattito consiliare.
- 4) Possono partecipare alle sedute del Consiglio, oltre al Sindaco e all'Assessore delegato, anche gli altri Assessori, ai quali il Presidente può concedere la facoltà di intervenire nel dibattito per le finalità e con le limitazioni previste dal precedente comma 2.
- 5) L'assenza del Sindaco e dell'Assessore delegato non pregiudica la validità dell'adunanza nè la procedibilità delle proposte di deliberazioni avanzate dalla Giunta, salvo che la trattazione dell'argomento non possa avvenire a motivo della mancanza di elementi informativi di competenza del Sindaco ritenuti essenziali ai fini della votazione della proposta.  
Il Presidente stesso, registrandosi tale evenienza, alla ripresa dei lavori disporrà il ritiro della proposta specificando che la stessa verrà posta in trattazione nella successiva seduta della stessa sessione senza ulteriori formalità.  
Sono tenuti ad intervenire alle sedute di Consiglio i Dirigenti e i Responsabili dei Servizi che hanno reso sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno attestazioni e/o pareri obbligatori ai sensi di legge. I suddetti funzionari a richiesta del Presidente o dei Consiglieri e previa autorizzazione del Presidente stesso sono tenuti a fornire i chiarimenti e i ragguagli eventualmente richiesti nel corso del dibattito, nonché ad esprimere ulteriori pareri in caso di presentazione, sempre nel corso del dibattito, di proposte di emendamenti. L'assenza del Dirigente o del Funzionario Responsabile del Servizio non pregiudica la procedibilità delle relative proposte, fatte salve le disposizioni di cui al precedente 5° comma.
- 6) Il Presidente può invitare alle sedute consiliari relatori tecnici, progettisti ed esperti incaricati dall'Amministrazione per adempimenti connessi con determinate proposte di deliberazione. Gli stessi, a seguito di autorizzazione del Presidente, forniranno al Consiglio gli elementi informativi, di natura tecnica, ritenuti necessari od opportuni.

### **Art. 13**

*(Consigliere Comunale)*

1. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni e di esercitare il diritto d'iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio.
2. I Consiglieri Comunali si costituiscono in Gruppi Consiliari, informandone il Sindaco ed il Presidente del Consiglio Comunale.
3. Nell'esercizio del potere di iniziativa, il Consigliere Comunale si può avvalere sotto il profilo della redazione tecnica, degli uffici Comunali specificatamente previsti.

4. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati dal Sindaco od eletti dal Consiglio Comunale per incarichi in altri Enti, anche in rappresentanza del Comune, né essere nominati od eletti come componenti di Commissioni consultive del Comune, salvo che siano previsti espressamente da Leggi speciali di settore o dallo Statuto.

5. Il Consigliere Comunale rappresenta la Comunità senza vincolo di mandato.

6. Le dimissioni da Consiglieri presentate per iscritto al Consiglio, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

7. Consigliere Comunale delegato. Il Sindaco può altresì conferire e revocare deleghe ai Consiglieri comunali per specifiche attività o servizi. L'esercizio di tale delega non può comportare l'adozione da parte del Consigliere delegato di atti a rilevanza esterna né compiti di amministrazione attiva. Al Consigliere delegato non spettano ulteriori indennità o rimborsi comunque denominati.

#### **Art. 14**

*(Conflitto di interesse)*

1. Il Consigliere che per motivi professionali, di parentela od affinità sino al 4° grado o di altra natura, abbia interesse alla deliberazione adottanda, deve fare esplicita dichiarazione prima del dibattito consiliare ed assentarsi dallo stesso e dalla votazione.

#### **Art. 15**

*(Accesso agli atti ed Uffici da parte del Consigliere)*

1. I Consiglieri Comunali, hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché delle sue aziende od Enti dipendenti, tutte le notizie od informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti comunque al segreto nei casi determinati dalla Legge o dal Regolamento.

#### **Art. 16**

*(Commissioni Consiliari di studio)*

1. Sono istituite in seno al Consiglio Comunale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, le seguenti Commissioni di Studio nominata dal Consiglio Comunale:

a) COMMISSIONE AFFARI GENERALE – POLIZIA URBANA- ANNONA;

b) LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – COMUNICAZIONI;

c) PROGRAMMAZIONE ECONOMICA – BILANCIO – FINANZE – TESORO – AGRICOLTURA – PESCA;

d) PUBBLICA ISTRUZIONE – MUSEI – BIBLIOTECA – SPETTACOLO – SPORT – TURISMO – CULTURA;

e) IGIENE E SANITA' – INTERVENTI SOCIALI.

2. La designazione dei Consiglieri in seno alle Commissioni viene fatta dalla Conferenza dei Capi-gruppo Consiliari in modo da rispecchiare la proporzione fra i Gruppi Consiliari.

3. Il Regolamento delle sopracitate Commissioni stabilirà il numero dei Consiglieri chiamati a farne parte e la procedura per determinare la rappresentanza proporzionale di ciascun Gruppo Consiliare.

4. Il Sindaco, o un suo delegato componente della Giunta, deve partecipare, se richiesto, alle sedute delle Commissioni.

5. Le Commissioni Consiliari di Studio nella prima Seduta, eleggono il proprio Presidente ed un Vice Presidente con votazione separata e con voto limitato a uno.

6. Le funzioni di Segretario della Commissione vengono svolte da un dipendente Comunale del Settore competente, nominato dal Sindaco, su segnalazione del Presidente del Consiglio Comunale.

7. Le norme relative alla validità delle sedute e al loro svolgimento sono previste nel Regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 17**

*(Commissione di indagine)*

1. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti sui fatti, atti, provvedimenti e comportamenti su materie attinenti l'Amministrazione Comunale e gli uffici, può, salvo quanto di competenza della Commissione di disciplina, deliberare l'istituzione di una Commissione di indagine formata da Consiglieri eletti nel proprio seno, definendo nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'Assemblea Consiliare.
2. La Commissione, nominata dal Presidente del Consiglio su designazione dei Capigruppo che designeranno anche eventuali sostituti, è composta da Consiglieri Comunali in rappresentanza e proporzionalmente alla consistenza di ogni Gruppo Consiliare.
3. La Commissione è presieduta dal Presidente del Consiglio, componente di diritto o da un suo delegato, che ne coordina l'attività e può disporre audizioni ed attivare l'accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.
4. La Commissione per l'espletamento dell'incarico ha il potere di ascoltare gli Amministratori, il Segretario Generale, i Funzionari e gli altri dipendenti, così come ha il potere di convocare i terzi interessati all'oggetto dell'indagine.
5. Ha inoltre diritto di accesso, mediante esame ad eventuale copia, a tutti gli atti di natura riservata, in possesso degli Uffici Comunali.
6. I verbali della Commissione saranno redatti da un dipendente del Comune incaricato dal Presidente.
7. I verbali, le audizioni e i risultati restano riservati fino alla presentazione al Consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati ed i risultati dell'indagine escludendo ogni riferimento non connesso all'indagine stessa.
8. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti di competenza o esprime agli organi competenti i propri giudizi e orientamenti.

#### **Art. 18**

##### *(Regolamento del Consiglio Comunale)*

1. Il Consiglio Comunale approva, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il proprio regolamento interno che ne disciplina l'attività e l'esercizio delle funzioni.
2. Il Regolamento contiene disposizioni su tutte le materie esplicitamente rinviate ad esso dal presente Statuto, e tutto ciò che deriva dall'organizzazione e funzionamento dell'organo e dell'esercizio di competenza.

## **CAPO II**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 19**

##### *(La Giunta Comunale)*

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori nominati dal Sindaco nel numero massimo previsto dalla legge, ai sensi della L.R. 11 dicembre 1991, n. 48, così come modificata dall'art. 6 della L.R. 23 dicembre 2000, n° 30 e ss.mm.ii.
2. La cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica della Giunta e del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia al Sindaco se approvata comporta la cessazione anche della Giunta e del Consiglio Comunale. La procedura di presentazione e di approvazione della mozione soggiace alle condizioni e alle modalità fissate dalla legge.
4. Per quanto non previsto dal presente Statuto si demanda alla legislazione vigente.

#### **Art. 20**

##### *(Dimissioni dalla carica di Assessore)*

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere rassegnate con dichiarazione scritta da depositare nella Segreteria del Comune o, nel corso delle sedute della Giunta, con dichiarazione da trascrivere o verbale a seguito di formale richiesta, avanzata in tal senso, dall'Assessore interessato.
2. Le dimissioni prodotte nelle forme previste dal precedente comma sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.

### **Art. 21**

#### *(Revoca componenti della Giunta)*

1. In caso di grave comportamento contraddittorio od omissivo rispetto agli impegni programmatici assunti, il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più Assessori. In tal caso egli deve, entro sette giorni, fornire al Consiglio circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sulla quale il Consesso Civico può esprimere valutazioni rilevanti ai fini di quanto previsto dalla normativa vigente. Contemporaneamente alla revoca, il Sindaco provvede alla nomina del nuovo Assessore e ad analoga nomina il Sindaco provvede, in caso di dimissioni, decadenza o morte di un componente della Giunta Comunale.

### **Art. 22**

#### *(Funzionamento della Giunta)*

1. La Giunta è presieduta dal Sindaco, o in caso di assenza od impedimento di questi, dal Vice Sindaco o dall'Assessore anziano (per età), che ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dagli Assessori relatori e nei casi di urgenza delle proposte di deliberazione degli Uffici con l'attestazione del Segretario Comunale di compiuta istruttoria.
2. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed adotta gli atti a maggioranza assoluta dei presenti compresi gli astenuti.
3. Le sedute non sono pubbliche, ad esse possono essere invitati solo per fornire spiegazioni od elementi valutativi di una proposta i Responsabili delle strutture di massima dimensione dell'Ente.
4. I verbali della Giunta vengono sottoscritti dal Sindaco, dall'Assessore anziano e dal Segretario Generale e vanno pubblicati per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line.
5. L'elenco delle delibere adottate dalla Giunta va trasmesso ai Consiglieri Comunali secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale ed in ogni caso almeno entro 15 giorni dalla loro adozione, e pubblicato all'Albo Pretorio.
6. Su decisione del Sindaco la Giunta può riunirsi in seduta pubblica.
7. Gli Assessori vengono destinati, con apposito provvedimento del Sindaco, alle singole branche dell'amministrazione secondo criteri di razionalità ed omogeneità funzionale, tenendo conto delle competenze e dell'organizzazione interna dell'ente.
8. Con il provvedimento previsto dal precedente comma vengono definite le attribuzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli Assessori.
9. Gli Assessori sono responsabili collegialmente per gli atti adottati dalla Giunta ed individualmente per gli adempimenti relativi all'assessorato di rispettiva competenza.

### **Art. 23**

#### *(attribuzioni della Giunta)*

- 1) La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione ad essa espressamente attribuiti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali, purché questi ultimi siano adeguati alle specifiche previsioni legislative e statutarie.
- 2) La Giunta, nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto, svolge attività consultiva nei confronti del Sindaco e, in termini generali, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
- 3) In particolare la Giunta:
  - a) Definisce in base al bilancio approvato dal Consiglio, il Piano esecutivo di gestione

determinando gli obiettivi della gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle necessarie risorse, finanziarie, umane e strumentali, ai dirigenti e ai responsabili dei servizi investiti di competenze gestionali autonome.

- b) Definisce le variazioni da apportare al P.E.G. ed assume le determinazioni finanziarie riservate dalla legge alla Sua competenza.
  - c) Adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e ogni altro regolamento che sia riconducibile alla medesima fattispecie.
  - d) Approva, nell'ambito della previsione di cui alla precedente lettera c), la dotazione organica del personale.
  - e) Impartisce indirizzi per il conseguimento degli obiettivi assegnati con il P.E.G. e ne controlla il conseguimento.
  - f) Delibera la sottoscrizione di quote di capitale non di maggioranza in società di capitali già costituite, delle quali il Comune ne faccia parte.
  - g) Svolge la funzione di iniziativa nei confronti del Consiglio formulando proposte di deliberazioni su argomenti di competenza del Consiglio ritenuti di particolare importanza.
  - h) delibera in tema di erogazione di contributi quando non discendenti o non previsti dai relativi regolamenti comunali;
  - i) delibera in tema di indennità di carica dei suoi componenti;
  - l) approva il programma triennale del fabbisogno del personale ed il piano annuale delle assunzioni;
  - m) approva lo schema del programma triennale delle OO.PP.;
  - n) approva lo schema di bilancio annuale, pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;
  - o) modifica le tariffe per la fruizione di beni e servizi e varia le aliquote in materia tributaria salve le competenze previste e riservate per legge al Consiglio Comunale;
  - p) autorizza i Dirigenti alla stipulazione di transazioni;
  - q) approva i progetti di OO.PP. ad eccezione di quelli esecutivi rientranti nella competenza dei dirigenti;
  - r) delimita il centro abitato, ne regola la circolazione e destina i proventi delle sanzioni amministrative pecuniali;
  - s) approva i programmi di formazione del personale;
  - t) autorizza il Sindaco a conferire il mandato a legali esterni all'Ente per la rappresentanza in giudizio del Comune;
- 4) Le competenze della Giunta vengono esercitate, di norma, rispettando il principio di distinzione delle funzioni gestionali, spettanti ai dirigenti dell'ente, da quelle di indirizzo politico e controllo, attribuite agli organi di governo.

Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto si demanda alla legislazione vigente per la competenza della Giunta.

### **CAPO III IL SINDACO**

#### **Art. 24 (Il Sindaco)**

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale con funzioni di rappresentanza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Il Sindaco o chi fa le veci, esercita, ai sensi dell'art. 54 del Testo Unico n. 267/2000, le funzioni di ufficiale di Governo.
3. Esercita, altresì, le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali, regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.
- 4 Per l'esercizio delle sue funzioni, il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

5. La legge e le norme del presente Statuto disciplinano l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità, lo Status e le cause di cessazione dalla carica.

6. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

7. Il Sindaco quale ufficiale di Governo sovrintende:

alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia di elettorale, di leva militare e di statistica;

all'emanazione di atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza delle funzioni affidategli dalla Legge;

alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;

distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

## **Art. 25**

### *(Competenze)*

Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, oltre alle competenze previste dalla normativa vigente, convoca e presiede la Giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che dalla Legge e dallo Statuto non siano specificatamente attribuiti ad altri organi del Comune, al Segretario o ai dirigenti e quanto attribuitogli da Leggi speciali o da regolamenti.

Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge (quali le ordinanze e i decreti), assumono la denominazione di determinazioni e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo. Le determinazioni del Sindaco sono esecutive dal momento dell'adozione.

Tutti gli atti del Sindaco comportanti spesa sono controfirmate dal Responsabile dei Servizi finanziari, a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione. La mancanza o l'insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, a meno che il Sindaco non disponga comunque l'esecuzione sotto la sua personale ed esclusiva responsabilità.

Tutti gli atti del Sindaco sono pubblicati all'albo pretorio secondo quanto previsto dalla legge e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'ufficio di segreteria.

## **Art. 26**

### *(attribuzioni del sindaco)*

1) Il Sindaco, nella qualità di responsabile dell'amministrazione del Comune esercita le funzioni espressamente attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, nonché quale organo esecutivo a competenza residuale, le funzioni amministrative - diverse da quelle di natura gestionale di competenza dei dirigenti - non attribuite al Consiglio e alla Giunta. In particolare il Sindaco:

a) Rappresenta l'ente;

b) Nomina e revoca gli Assessori;

c) Convoca e presiede la Giunta e ne coordina l'attività;

d) Sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti;

e) Nomina e designa nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e procede alla loro revoca;

f) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;

g) Attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna attenendosi alle modalità fissate dal regolamento degli uffici e dei servizi;

h) Esercita le competenze di amministrazione previste dalle leggi regionali;

i) Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nel rispetto dei criteri eventualmente fissati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici

esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili, territorialmente competenti, delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

j) Espleta le funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Sindaco;

k) Rappresenta il Comune in giudizio e conferisce gli incarichi a legali esterni previa deliberazione della Giunta Municipale che autorizzi il Sindaco a conferire il mandato.

2) Il Sindaco, inoltre, quale autorità locale, esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge nelle materie previste da specifiche disposizioni normative, adottando in particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere locale, ordinanze contingibili e urgenti.

#### **Art. 27**

##### *(Incarichi ad esperti)*

1. Il Sindaco può conferire incarichi a tempo determinato, rinnovabili, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione. L'oggetto e la finalità dell'incarico devono essere definiti all'atto del conferimento e possono anche riferirsi ad attività di supporto agli uffici in materie di particolare complessità, per le quali l'ente abbia documentabili carenze delle specifiche professionalità. Il Sindaco può altresì conferire, in aggiunta agli incarichi ad esperti di cui al presente comma, l'incarico di portavoce previsto dall'articolo 7 della legge 7 giugno 2000, n. 150. Gli incarichi di cui al presente comma non possono essere conferiti dal Sindaco negli ultimi sei mesi del mandato. Il conferimento degli incarichi deve avvenire nel rispetto e nei limiti delle normative vigenti e dei relativi regolamenti.

2. Il numero degli incarichi ad esperti di cui al comma 1 non può essere superiore a quello previsto dalla normativa vigente in relazione alla fascia di appartenenza del Comune di Pozzallo.

3. Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati di documentata professionalità.

In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, l'atto di conferimento dell'incarico deve essere ampiamente motivato.

4. Il sindaco annualmente trasmette al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività svolta dagli esperti da lui nominati.

5. Agli esperti è corrisposto un compenso mensile non superiore allo stipendio tabellare previsto per la qualifica unica dirigenziale dal CCNL del comparto Regioni ed autonomie locali. Sono, altresì, consentiti conferimenti di incarichi a titolo gratuito, nei limiti di cui al comma 2, ove il soggetto individuato accetti espressamente, all'atto del conferimento, la gratuità della prestazione.

6. Ad un medesimo soggetto non possono essere conferiti contemporaneamente più di due incarichi ai sensi del presente articolo. L'incarico di esperto è compatibile con altri incarichi di collaborazione esterna e/o di consulenza, purché gli incarichi non comportino conflitti di interesse.

7. Gli esperti non possono essere parenti od affini del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri, fino al 4° grado.

#### **Art. 28**

##### *(Mozione di sfiducia)*

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dal 60% dei componenti il Consiglio con arrotondamento all'unità superiore.

2. I criteri e le modalità per la presentazione e per la trattazione della mozione di sfiducia sono disciplinati dalla legge.

#### **Art. 29**

##### *(Cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza, dimissioni o morte)*

1. Qualora nel corso del mandato, il Sindaco venga a cessare dalla carica per decadenza, dimissione o morte si procede alla nuova elezione dell'organo. Nella ipotesi di dimissioni dalla carica, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà al Consiglio Comunale ed all'Assessorato Regionale degli EE.LL., compete al Segretario Comunale.

#### **Art. 30**

*(Attività ispettiva del Consiglio)*

1. Il Sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei Consiglieri Comunali entro dieci giorni della loro presentazione presso la segreteria del Comune.
2. Le ripetute e persistenti violazioni degli obblighi di cui al comma 1 del presente articolo, sono rilevanti per l'applicazione dell'art. 142 D.LGS 18 agosto 2000, n.267.

#### **Art. 31**

*(Deleghe del Sindaco quale capo dell'Amministrazione)*

1. Il Sindaco può delegare a singoli Assessori con apposito provvedimento determinate sue attribuzioni.
2. Le deleghe di cui al presente articolo conservano efficacia sino alla revoca o, qualora non vi sia stata revoca, sino all'attribuzione di una nuova delega nella medesima materia ad altra persona.

#### **Art. 32**

*(Vice Sindaco)*

1. Il Sindaco nomina, tra gli Assessori, il Vice Sindaco.
2. Il Vice Sindaco assolve le funzioni vicarie del Sindaco, nelle ipotesi di assenza, impedimento, vacanza della carica. Qualora si assenti o sia impedito anche il Vice Sindaco, fa le veci del Sindaco in successione il componente della Giunta più anziano d'età.

### **TITOLO III**

#### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E PERSONALE**

##### **CAPO I**

##### **PRINCIPI GENERALI**

##### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

##### **CRITERI E METODI**

##### **ORGANIZZATIVI**

#### **Art. 33**

*(poteri di indirizzo e di controllo e funzioni gestionali)*

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune deve essere basata sul principio della separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, secondo la rispettiva competenza, e le funzioni amministrative di carattere gestionale, attribuite dalla legge ai Dirigenti dell'Ente.
2. I poteri di indirizzo politico si estrinsecano attraverso la determinazione degli obiettivi e dei programmi dell'Ente mentre le funzioni di controllo, parimenti riservate agli organi politici, si sostanziano nella verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa agli indirizzi impartiti.
3. Le funzioni gestionali dei Dirigenti comprendono, oltre agli atti e alle procedure espressamente previsti dalla legge, tutte le incombenze necessarie per l'attuazione degli obiettivi amministrativi assegnati ai Dirigenti stessi unitamente alle risorse, finanziarie, umane e strumentali, occorrenti per il loro conseguimento.

## **Art. 34**

*(criteri organizzativi generali di competenza del Consiglio)*

1. In conformità al disposto del presente Statuto al Consiglio Comunale spetta la determinazione dei criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.
2. I criteri generali di cui al comma precedente si sostanziano nella formulazione di principi informativi fondamentali ai fini della disciplina ordinamentale degli uffici e dei servizi, riservata alla Giunta. Costituiscono, in particolare, criteri generali:
  - a) l'articolazione della struttura organizzativa in Settori, Servizi e Uffici e il loro ordinamento secondo criteri:
    - I) di separazione delle funzioni d'indirizzo e di controllo da quelle gestionali ai sensi del precedente articolo;
    - II) di efficacia interna ed esterna;
    - III) di efficienza tecnica – amministrativa;
    - IV) di funzionalità ed economicità di gestione;
    - V) di equità ed uniformità;
    - VI) di professionalità, di flessibilità e di responsabilizzazione del personale;
  - b) l'organizzazione delle strutture operative secondo criteri e metodi adeguati al conseguimento dei seguenti obiettivi:
    - I) articolare gli uffici e i servizi per funzioni omogenee, agevolando il collegamento tra loro, anche mediante supporti informatici e statistici, al fine di assicurare la massima trasparenza, di garantire il diritto d'accesso dei cittadini agli atti dell'amministrazione e di stimolare la partecipazione dei dipendenti all'attività dell'ente;
    - II) assicurare ampia flessibilità alle articolazioni organizzative strutturali e alla destinazione del personale ai singoli uffici, nel rispetto delle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia;
    - III) garantire una corretta ed efficace gestione delle risorse umane assicurando:
      - pari opportunità tra uomini e donne e pari trattamento sul lavoro;
      - metodi razionali di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
    - IV) tutelare la sicurezza e l'igiene sul lavoro con riferimento sia agli ambienti di lavoro sia alle attrezzature e alle dotazioni strumentali;
    - V) agevolare l'impiego flessibile dei dipendenti che versino in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare o che siano impegnati in attività di volontariato debitamente documentate.

## **Art. 35**

*(la regolamentazione dell'ordinamento degli uffici e dei servizi)*

- 1) La Giunta disciplina l'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente con uno o più regolamenti in conformità alla legge e al presente Statuto, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. In sede regolamentare, in particolare, dovranno essere disciplinati i seguenti aspetti ordinamentali:
  - a) L'articolazione della struttura organizzativa;
  - b) La disciplina dello stato giuridico ed economico dei Dipendenti e le relative responsabilità nell'espletamento delle procedure;
  - c) Le funzioni del Segretario Generale;
  - d) Le funzioni ed i criteri di nomina del Vice Segretario Generale;
  - e) La nomina e le funzioni dei Dirigenti e le relative responsabilità;
  - f) I presupposti e le condizioni per l'esercizio delle funzioni gestionali da parte dei Dirigenti;
  - g) Le competenze dei Responsabili dei Servizi e dei procedimenti amministrativi;
  - h) I rapporti di collaborazione esterna;
  - J) I contratti a termine per Dirigenti;
  - k) I criteri di svolgimento dei servizi;
  - l) Gli uffici di supporto agli organi di direzione politica;

- m) Le modalità di assunzione del personale e le cause di incompatibilità nel rapporto d'impiego;
- n) La dotazione organica strutturale e complessiva.
- 2) In sede regolamentare dovranno essere disciplinati anche i criteri di costituzione e di funzionamento delle strutture da preporre alla verifica della regolarità degli atti, al controllo di gestione, al controllo strategico e alla valutazione dei Dirigenti, salvo che non vengano approntati separati regolamenti.
- 3) Ai fini della disciplina regolamentare prevista dal presente articolo i criteri generali fissati dal Consiglio e le norme del presente Statuto in materia di organizzazione e di personale costituiscono limiti inderogabili.

### **Art. 36**

#### *(Struttura dell'Ente)*

1. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in Settori, Servizi e Uffici.
2. La pianta organica del personale prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.
3. La ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e dei compiti alle stesse assegnate con il regolamento del personale.
4. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione ai programmi approvati dal Consiglio Comunale od ai piani operativi stabiliti dalla Giunta Municipale ed alle esigenze emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche o profili previsti dalla pianta organica del personale.
5. Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff di progetto, è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. Ad ogni responsabile di struttura deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.
6. Le variazioni all'organigramma, nonché l'assegnazione del personale alle varie unità organizzative, sono disposte, in relazione alle qualifiche rivestite, dalla Giunta Comunale sulla scorta delle proposte formulate dalla conferenza permanente dei funzionari responsabili dei servizi.
7. Nel rispetto di criteri generali stabiliti dalla contrattazione e dai profili professionali o qualifiche funzionali, il regolamento di organizzazione del personale disciplinerà la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'Ente, fermo restando che non costituisce mobilità lo spostamento interno al Settore.
8. Ove sia ritenuto necessario o opportuno, e nel rispetto degli istituti economici previsti dalla normativa vigente e per l'esercizio delle funzioni o attività di rispettiva competenza, all'interno delle unità organizzative, per progetti o programmi determinati possono essere costituiti gruppi di studio, ricerca o lavoro, attribuendo al personale mansioni ed attività nel rispetto delle capacità e competenza professionale, e secondo la posizione funzionale del dipendente. In egual modo può procedersi per progetti o programmi intersettoriali o che comunque riguardino unità organizzative.
9. L'Amministrazione assicura l'incremento della capacità del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento od arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

### **Art. 37**

#### *(Funzioni di direzione)*

1. A prescindere dalla qualifica direttiva o dirigenziale, ai funzionari titolari delle qualifiche apicali dell'Ente, compete la direzione degli Uffici e dei servizi, mediante l'utilizzo di risorse umane e materiali, con responsabilità di risultato per l'esercizio dell'attività dell'Ente.

2. Ad ogni funzionario cui sono attribuiti compiti di direzione va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, personale e mezzi allo stesso demandati.
3. La funzione di direzione comporta l'emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, limitatamente ad atti dovuti in forza di legge, di Statuto, di regolamento o in attuazione di deliberazioni adottate dagli organi elettivi e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente a cui il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.
4. Le funzioni di direzione delle sfere di competenza funzionalmente sottordinate si esercitano attraverso il responsabile delle stesse.
5. Per ogni servizio, attività, progetto e programma va individuato il soggetto responsabile del perseguimento degli obiettivi definito centro imputazione.
6. Il Centro d'imputazione è responsabile della complessiva condizione dell'attività ed ha poteri di controllo, iniziativa, impulso ed indirizzo in ordine a tutte le questioni afferenti alla stessa. Anche i soggetti che per l'Ente svolgono funzioni di attività in dipendenza di un rapporto di natura pubblica o privata devono collaborare, secondo la rispettiva competenza, al miglior perseguimento dell'obiettivo attribuito al centro di imputazione.

### **Art. 38**

*(Conferenza dei funzionari responsabile dei comparti)*

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative per favorirne l'attività per progetti e programmi è istituita la conferenza permanente dei funzionari responsabili **dei Settori** presieduta e diretta dal Segretario Comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.
2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi elettivi, per il Segretario ed i funzionari responsabili dei **Settori**, alla Conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative istruttorie ed attuative.
3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.
4. I verbali delle riunioni sono trasmessi dal Segretario Comunale al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

## **CAPO II IL SEGRETARIO COMUNALE IL VICE SEGRETARIO GENERALE I DIRIGENTI**

### **Art. 39**

*(Ruolo e funzioni del Segretario Comunale)*

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco con l'osservanza delle condizioni e delle modalità fissate dalla legge.
2. Il Segretario Generale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico economico e di servizio, dipende funzionalmente dal Sindaco che è competente ad impartirgli specifiche direttive.
3. Oltre ai compiti di collaborazione e di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, al fine di garantire la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti, il Segretario Generale esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali nonché quelle conferitegli dal Sindaco.
4. Quando ne sia richiesto dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri il Segretario Generale esprime formale parere sulla legittimità delle proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio Comunale. Lo stesso Segretario, qualora richiesto dal

Sindaco, è altresì tenuto ad esprimere formale parere di legittimità sulle proposte di deliberazioni da sottoporre alla Giunta.

#### **Art. 40**

*(il vice segretario generale)*

1. Il Vice Segretario Generale coadiuva il Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento secondo quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente e, comunque, nel rispetto della normativa che disciplina la relativa supplenza. Il Vice Segretario inoltre svolge le funzioni di dirigente di settore o di servizi qualora il predetto regolamento deponga in tal senso.
2. Lo stesso regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina i criteri e le procedure per la nomina del Vice Segretario tra i dirigenti dell'ente che ne abbiano i requisiti.

#### **Art. 41**

*(Direzione di strutture organizzative)*

1. I responsabili delle strutture di massima dimensione, dirigenti o funzionari apicali preposti alla direzione di strutture organiche o temporanee, hanno i poteri di organizzare lo svolgimento dell'attività della struttura, specificando i compiti dei responsabili dalle unità operative, e disporre l'utilizzazione del personale addetto, distribuendo i carichi di lavoro, favorendo con metodi trasparenti la modalità, informando le Organizzazioni sindacali, valorizzando le singole professionalità e responsabilizzando i capi settori che operano nell'ambito dell'Ufficio.
2. I responsabili delle strutture di massima dimensione, dirigenti o funzionari apicali svolgono attività di sollecitazione, coordinamento, attribuzione di programmi e loro verifica nei confronti dei funzionari che operano su articolazioni organizzative con più delimitata competenza e, in caso di inerzia, provvedono in via sostitutiva. Adottano gli atti di gestione del personale che abbiano attinenza con la funzionalità della struttura sottordinata, salvo che il regolamento preveda la competenza di altri organi.
3. I Settori funzionali sono obbligatoriamente diretti da funzionari provvisti di massima qualifica dirigenziale, salvo, in carenza di organico, la diretta attribuzione "ad interim" delle funzioni agli altri dirigenti, che cumulano con le competenze già esercitate.

#### **Art. 42**

*(incarichi dirigenziali e competenze dei dirigenti)*

1. La responsabilità della direzione dei settori operativi configurati nell'ambito dell'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente viene conferita dal Sindaco, per un periodo non eccedente la sua durata in carica ed in ogni caso non oltre l'insediamento del nuovo Sindaco<sup>1</sup>, a dirigenti di ruolo o, nei limiti previsti dalla legge, a dirigenti assunti mediante contratto a tempo determinato, con l'osservanza dei criteri fissati dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Gli incarichi dirigenziali di cui al precedente comma, comunque, devono essere conferiti e definiti tenendo conto della professionalità, dell'esperienza, dei titoli di studio dei dirigenti interessati, nonché della loro capacità di conseguimento degli obiettivi e della natura dei programmi e dei progetti cui si riferiscono le funzioni gestionali.
3. I dirigenti esercitano le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Essi tra l'altro:
  - a) esercitano le competenze proprie della gestione amministrativa e della direzione degli uffici e dei servizi;
  - b) esprimono il parere di competenza su tutte le proposte di deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ad eccezione dei meri atti di indirizzo;
  - c) adottano gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresi quelli che

---

<sup>1</sup> Al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa nella fase di insediamento di una nuova Amministrazione.

impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo; essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati;

d) propongono al Sindaco o all'Assessore referente i provvedimenti di competenza degli organi di governo di interesse dell'Amministrazione comunale;

e) partecipano, se richiesti, all'attività delle commissioni consiliari e degli altri organi collegiali del Comune;

f) per delega del Sindaco rappresentano il Comune presso enti ed istituzioni a partecipazione comunale, in procedimenti giudiziari o amministrativi e in qualsiasi altra sede;

g) presiedono le commissioni di concorso, di gara, di appalto e stipulano i contratti secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti;

h) adottano gli atti di occupazione d'urgenza di immobili contemplati dai progetti di lavori dichiarati di pubblica utilità;

i) partecipano alle conferenze interne coordinate dal Segretario Generale;

j) forniscono chiarimenti e precisazioni in risposta ai rilievi dell'organo di controllo.

4. Ai dirigenti è comunque attribuita l'attività di esecuzione di deliberazioni e di norme legislative e regolamentari, nonché l'adozione di atti e provvedimenti, a rilevanza esterna, anche di natura discrezionale, di gestione tecnica, amministrativa o finanziaria, allorché tale attività non sia riservata dalla legge o dallo Statuto agli organi di governo dell'ente.

5. Le determinazioni dirigenziali che comportino spese o minori entrate non sono efficaci senza il visto di regolarità contabile apposto dal responsabile del servizio finanziario, previo accertamento della sussistenza della copertura finanziaria.

#### **Art. 43**

##### *(incarichi dirigenziali mediante contratto a tempo determinato)*

1. La copertura dei posti di dirigente di settore può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, previa motivata deliberazione di Giunta, di diritto privato, fermi restando i requisiti per la qualifica del posto da ricoprire ed a condizione che la durata del contratto non sia superiore al mandato elettivo del Sindaco ed in ogni caso non oltre l'insediamento del nuovo Sindaco<sup>2</sup>. Il trattamento economico dei dirigenti assunti a tempo determinato è equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrato per i dirigenti assunti a tempo indeterminato.

2. Nei contratti previsti dal precedente comma potranno essere previste, nel rispetto della legge, particolari condizioni per la disciplina funzionale del rapporto di lavoro e per la sua eventuale risoluzione anticipata, con riferimento alle esigenze organizzative dell'ente e agli obiettivi da conseguire, fermo restando che dovrà essere prevista la risoluzione di diritto qualora l'ente, durante la vigenza del rapporto contrattuale, dichiari il dissesto finanziario o venga a trovarsi in situazione di deficitarietà strutturale ai sensi di legge.

3. Al di fuori della dotazione organica dei posti con qualifica dirigenziale, per sopperire a particolari esigenze organizzative e funzionali, possono essere stipulati contratti per l'assunzione a tempo determinato di dirigenti o di soggetti dotati di alta specializzazione, in misura non superiore ai limiti previsti dalla normativa vigente sul totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire e le condizioni fissate dalla legge per la disciplina della durata massima del rapporto, delle cause di risoluzione anticipata dello stesso e del trattamento economico basilare. L'esplicitazione degli elementi di computo del suddetto limite percentuale, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati i relativi contratti, sono disciplinati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune.

---

<sup>2</sup> Al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa nella fase di insediamento di una nuova Amministrazione.

**TITOLO IV**  
**I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

**CAPO I**  
**COMPETENZE DEI COMUNI**

**Art. 44**

*(Servizi Comunali)*

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Spetta al Consiglio Comunale l'individuazione di nuovi servizi pubblici da attivare nel tempo, in relazione alle necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge e disciplinati da appositi regolamenti.

**CAPO II**  
**CONVENZIONI E CONSORZI**

**Art. 45**

*(Convenzioni)*

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa può deliberare la stipula d'apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, con altri Enti pubblici, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra Enti partecipanti alla sua scadenza.
5. Lo Stato e la Regione, nella materia di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra comuni e provincia, previa statuizione di un disciplinare tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

**Art. 46**

*(Consorti)*

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dai componenti:
  - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio, la trasmissione degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti ed i reciproci obblighi e garanzie fra i consorziati;

b) lo Statuto del Consorzio;

2. Il Consorzio è Ente strumentale degli Enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del Consorzio:

a) L'assemblea, composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla concessione e dallo Statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;

b) il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente che sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio d'Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto.

4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia, agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

5. Il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per quattro anni, decorrenti dalla data di nomina.

6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo Statuto.

7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo rende necessario, il Consorzio nomina secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.

8. Il Consorzio è soggetto alla norma relativa al controllo degli atti stabiliti dalla legge per i Comuni, considerando gli atti dell'Assemblea equiparati a quelli del Consiglio Comunale e gli atti del Consiglio d'Amministrazione a quelli della Giunta.

### **CAPO III ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **Art. 47**

##### *(Opere di competenza primaria del Comune)*

1. Per provvedere alla definizione e attuazione di opera, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni e attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione.

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

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti le disposizioni stabilite dalla legge.

### **CAPO IV**

## NOMINA AMMINISTRATIVA

### Art. 48

*(Nomina, designazione e revoca degli Amministratori e rappresentanti presso enti, aziende e istituzioni)*

1. La nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o da esso dipendenti o controllati è di competenza del Sindaco nel rispetto della normativa vigente. Prima di procedere alla nomina il Sindaco provvede alla formazione di una lista dei candidati, scelti, al di fuori dei Consiglieri comunali e degli Assessori, fra persone in possesso di comprovate esperienze amministrative desumibili dal curriculum dei candidati.
2. Il curriculum di ogni candidato deve essere esposto all'Albo Pretorio per non meno di quindici giorni al fine di garantire alla cittadinanza la possibilità di avanzare obiezioni motivate.
3. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del presente incarico. In mancanza vi provvede, in via sostitutiva, nel termine perentorio dei successivi sessanta giorni, il Comitato Regionale di Controllo.
4. In caso di dimissione, morte, revoca o cessazione dalla carica per qualsiasi causa dei rappresentanti del Comune di cui al comma 1° del presente articolo, il Sindaco provvede alla nomina dei sostituti.
5. Gli atti di cui ai precedenti commi adottati con provvedimento del Sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al Consiglio Comunale ed all'Assessorato Regionale Enti Locali.

## TITOLO V

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### CAPO I

#### PARTECIPAZIONE

### Art. 49

*(Partecipazione)*

1. Al fine di garantire e promuovere la «partecipazione democratica» il Comune riconosce ai cittadini, sia singoli che associati, il diritto di concorrere, secondo la norma dall'ordinamento giuridico italiano e quelle contenute nel presente Statuto, nell'indirizzare la gestione amministrativa comunale ai principi indicati negli artt. 1 e 2.
2. L'attività di partecipazione è, altresì, finalizzata a stimolare e controllare la «buona amministrazione civica» al fine di denunciarne pubblicamente la inadempienza e gli abusi.

### Art. 50

*(Gli strumenti di partecipazione)*

1. La partecipazione popolare viene attuata dal Comune attraverso la:
  - Promozione e valorizzazione delle libere forme associative;
  - Partecipazioni al procedimento amministrativo;
  - L'attuazione e il diritto di accesso agli atti;
  - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni, proposte;
  - Consultazione e azione popolare;
  - Diritto di udienza;
  - Referendum consultivo;
  - Difensore civico;
2. I regolamenti di attuazione determineranno in maniera specifica e analitica le procedure per il

concreto svolgimento delle forme partecipative previste nel presente articolo.

## **Art. 51**

### *(Albo delle associazioni e Consulta)*

1. Tutte le libere forme associative hanno diritto di essere iscritte all'Albo delle Associazioni e delle Organizzazioni istituite dal Comune. Possono chiedere l'iscrizione di associazioni o Organizzazioni a carattere nazionale, provinciale e internazionale. Un'apposita commissione nominata dal Consiglio provvede alla registrazione. I requisiti di iscrizione sono stabiliti dal Regolamento.

E' istituita la Consulta composta dai rappresentanti nominati da ciascuna associazione iscritta all'Albo. Ciascuna associazione ha il diritto di nominare almeno due rappresentanti. La Consulta è obbligata a istituire commissioni per i servizi sociali, per lo sport, per i lavori pubblici, per le iniziative culturali e turistiche, per lo sviluppo economico, per le politiche giovanili, per la difesa del territorio e la protezione civile, per la tutela e la salvaguardia dell'ambiente.

Il regolamento stabilirà i criteri di nomina e il numero di ciascuna commissione.

2. Il Comune promuove e realizza la partecipazione dei cittadini all'amministrazione civica tramite la Consulta e le sue commissioni che svolgono ed esercitano funzioni propositive, consultive e di controllo nei confronti del Consiglio e degli altri organi elettivi.

Le attività di controllo sono esercitate dalla Consulta con pubbliche dichiarazioni circa la coerenza e la rispondenza tra la programmazione adottata dall'amministrazione comunale e le attività concretamente svolte.

E' fatto obbligo alla Giunta Comunale di fornire i mezzi logistici per il buon funzionamento della Consulta e delle sue Commissioni.

Sui temi di interesse generale, la Consulta è convocata su iniziativa di 1/3 delle Associazioni iscritte all'Albo.

3. La Consulta è preventivamente interpellata dal Consiglio a mezzo del Sindaco e con l'intervento della Commissione consiliare competente e della Giunta Comunale, all'atto della stesura dei bilanci annuali e pluriennali, del programma degli investimenti del piano regolatore generale e dei piani di attuazione di iniziativa pubblica e dal rendiconto dell'esercizio.

4. Il Sindaco, su invito della Commissione consiliare o della Giunta Comunale richiama il parere della Consulta prima della presentazione al Consiglio di atti fondamentali che incidono in misura rilevante sugli interessi e sulle condizioni dei cittadini.

5. La Consulta esprime i pareri richiesti con una relazione illustrativa delle motivazioni, entro 15 giorni dalla data in cui perviene l'atto del Sindaco.

6. Il Consiglio Comunale tiene, almeno una volta all'anno, entro il mese di settembre, una riunione aperta con la partecipazione della Consulta e dei cittadini, durante la quale il Sindaco illustra lo stato della Comunità nei suoi caratteri e connotazioni più significative, rapportando alla situazione esistente quella degli anni precedenti. Il Presidente della Consulta esprime il giudizio sui risultati raggiunti, verifica assieme al Consiglio lo stato di avanzamento dei programmi, propone nuovi obiettivi da perseguire per lo sviluppo della Comunità.

7. La Consulta è eletta ogni 4 anni dalle Associazioni e Organizzazioni registrate, con le modalità stabilite dal regolamento comunale per la partecipazione popolare, che ne fissa il numero dei componenti. La Consulta elegge il proprio Presidente e nomina dei coordinatori per sezioni di attività.

## **Art. 52**

### *(Forum Giovanile)*

1. È costituito il Forum Giovanile che rappresenta le associazioni e le organizzazioni giovanili operanti nel territorio. La costituzione e il funzionamento sono disciplinati dall'apposito regolamento.

2. Il Forum giovanile rappresenta il referente del Comune per le politiche giovanili (*scuola, cultura, sport, tempo libero diritto al lavoro*). E' fatto obbligo al Comune di acquisire il parere preventivo del Forum giovanile ogni qualvolta vengano trattate questioni che comunque concernano le relative richieste ed esigenze.

Il regolamento determina le modalità di funzionamento del Forum giovanile; in quanto applicabili, trovano attuazione le disposizioni relative alla Consulta.

#### **Art. 53**

*(Partecipazione al Provvedimento Amministrativo)*

1. Il Comune garantisce la più ampia partecipazione al procedimento amministrativo nei limiti e nei modi previsti e disciplinati dalla normativa di settore.

### **CAPO II**

#### **ATTUAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI**

#### **Art. 54**

*(Attuazione e diritto di accesso agli atti)*

1. Il Comune garantisce ai cittadini e alle associazioni il diritto di accesso alle proprie strutture e agli atti amministrativi nei limiti e nei modi previsti dalla normativa di settore.

#### **Art. 55**

*(Istanze)*

1. I cittadini, singoli o associati, hanno il diritto di presentare formali richieste scritte agli organi e/o ai dirigenti del Comune al fine di richiedere atti di loro competenza, o audizioni, o fornire memorie scritte sugli atti amministrativi che gli organi del Comune intendono adottare.

2. L'istanza, oltre ad essere formulata per evidenziare determinate esigenze di interesse comune, può contenere interrogazioni dirette a conoscere i motivi che inducono o hanno indotto l'Amministrazione ad adottare uno specifico provvedimento.

#### **Art. 56**

*(Petizioni)*

1. Le petizioni possono essere presentate da singoli cittadini o da associazioni al fine di esporre all'Ente singole o comune necessità degli interessati.

2. Le petizioni devono essere tali da richiedere modifiche ai programmi e agli altri indirizzi operativi, semplificazione di procedure, miglioramenti organizzativi dei servizi e quanto altro utile alla «buona amministrazione civica».

#### **Art. 57**

*(Proposte)*

1. Quale ulteriore forma di partecipazione, le proposte, presentate da singoli cittadini o associazioni, hanno come fine la futura adozione di atti o provvedimenti amministrativi di interesse generale. È un «atto di impulso» proveniente dai cittadini e che la civica Amministrazione deve esaminare in relazione ai provvedimenti da adottare.

#### **Art. 58**

*(Consultazione popolare)*

1. Il Comune, nell'imminenza di compiere atti o comunque decisioni che toccano in modo specifico gli interessi dei cittadini o di una parte, può chiedere la consultazione degli stessi attraverso forme stabilite dal regolamento.

2. La Consultazione è obbligatoria quando la maggioranza dei Consiglieri in carica formalmente la approva con delibera.

3. La richiesta di consultazione può essere anche proposta dalla Giunta Comunale, dal Consiglio Comunale e dalla maggioranza delle Associazioni iscritte all'Albo. Le modalità delle consultazioni sono stabilite dal regolamento.

#### **Art. 59**

*(Azione popolare)*

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.
2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela nell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tale fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.
3. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

#### **Art. 60**

*(Diritto di udienza)*

1. La Giunta Comunale, il Consiglio Comunale, le Commissioni Consiliari e quelle Comunali hanno il dovere di ascoltare chi legittimamente è portatore di un diritto o di un interesse relativamente al provvedimento che l'Amministrazione intende adottare.
2. L'udienza può essere disposta su iniziativa degli organi comunali citati, quando si discute un provvedimento del quale si ravvisi l'utilità di ascoltare i pareri di persone o di categorie interessate all'atto.
3. La richiesta di udienza deve essere presentata agli organismi presso cui si chiede di essere ascoltati, e l'eventuale diniego deve essere motivato.

### **CAPO III REFERENDUM CONSULTIVO**

#### **Art. 61**

*(Referendum Consultivo)*

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento (esclusi quelli di cui al successivo quarto comma) relativi all'Amministrazione e al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui tempi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi, ai quali compete decidere, assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. I Referendum consultivi sono indetti con deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.
3. I Referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 4 per cento degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno in cui viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco, che dopo la verifica da parte della segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il Referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il Referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della

segretaria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
- c) piani territoriali ed urbanistici di attuazione del P.R.G.;
- d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- e) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;
- f) funzionamento del Consiglio Comunale.

5. Qualora il Referendum abbia per oggetto un provvedimento non ancora eseguito, o che abbia esecuzione continuata, frazionata o differita, l'indizione dello stesso ha efficacia sospensiva del provvedimento medesimo.

6. Il Referendum è valido se ha partecipato al voto almeno la metà più uno degli aventi diritto.

7. L'esito del Referendum ha efficacia vincolante qualora la proposta sia accolta o respinta con una percentuale superiore al cinquanta per cento degli aventi diritto al voto. Qualora tale quorum non venga raggiunto, il Consiglio Comunale può non aderire al parere espresso dai cittadini sulla questione oggetto del Referendum, pronunciandosi con una deliberazione contenente ampia e soddisfacente motivazione.

8. I Referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

9. Il regolamento determina le modalità per l'adeguata informazione dei cittadini sul contenuto del Referendum, per la partecipazione di partiti politici, associazioni ed enti alla campagna referendaria.

10. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

11. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del Referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

12. Le consultazioni di cui all'art. 56 ed i referendum consultivi devono avere per oggetto materia di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.

## **TITOLO VI** **CONTABILITA' - FINANZA – CONTROLLO**

### **Art. 62**

*(finanza e contabilità)*

1. Il Comune, ai fini della gestione finanziaria e contabile, si attiene alle leggi dello Stato e a quelle della Regione che disciplinano fattispecie gestionali sottratte alla legislazione nazionale.
2. Il regolamento comunale di contabilità deve garantire l'efficace ed efficiente gestione delle risorse finanziarie attraverso una puntuale e razionale disciplina dei metodi e dei criteri per la previsione delle entrate e delle spese, per la gestione delle risorse e per il controllo dell'attività finanziaria e contabile.

### **Art. 63**

*(esercizio della potestà tributaria)*

1. Nell'esercizio della potestà impositiva il Comune si attiene, oltre che ai precetti costituzionali vertenti in materia, ai principi e agli indirizzi fissati dalle leggi che disciplinano i singoli tributi.
2. La regolamentazione locale in materia di imposte, tasse, canoni e diritti di natura tributaria

consegue finalità di razionalità, di equità e, a parità di condizioni, di uniformità di trattamento, fatte salve le agevolazioni accordabili, nell'ambito di specifiche previsioni legislative, con l'osservanza di modalità preventivamente regolamentate.

#### **Art. 64**

*(atti fondamentali di previsione e di pianificazione tecnico finanziaria)*

1. Il Consiglio Comunale approva gli strumenti di previsione, di programmazione e di pianificazione tecnico-finanziaria che la legge demanda alla sua competenza.
2. Gli strumenti di cui al precedente comma costituiscono atti fondamentali modificabili soltanto dallo stesso organo che li ha adottati.
3. L'assunzione di mutui o di prestiti obbligazionari che non siano già previsti in atti fondamentali approvati dal Consiglio deve essere deliberata dal Consiglio medesimo.

#### **Art. 65**

*(organo di revisione economico finanziario)*

1. Il Comune osserva le previsioni delle normative nazionali e regionali in relazione alle modalità di scelta dei Revisori dei Conti.
2. I membri del Collegio di Revisione durano in carica tre anni, non sono revocabili salvo inadempienze.
3. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente.
4. Il Collegio dei Revisori, in conformità allo Statuto ed al regolamento, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione il collegio può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al consiglio.
6. I revisori dei conti nell'esercizio delle loro funzioni sono pubblici ufficiali e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti ai sensi di legge.
7. Per i requisiti soggettivi, la decadenza e la revoca dei revisori dei conti trovano applicazione, le disposizioni legislative vigenti in materia.
8. La legge prevede il numero massimo di incarichi analoghi svolti da ciascun Revisore dei Conti presso altri enti locali.
9. L'incarico di Revisori dei Conti è incompatibile con qualsiasi altro incarico retribuito per conto e nell'interesse del Comune, salvo che l'incarico stesso non sia stato conferito da altri enti od organismi per finalità ispettive o peritali.
10. Non possono essere nominati revisori dei conti, e se nominati decadono:
  - a) i Consiglieri Comunali, gli Amministratori ed i revisori di Enti, Aziende, Istituzioni e Società costituite, comunque partecipate o controllate dal Comune;
  - b) i parenti fino al quarto grado, il coniuge, gli affini fino al secondo grado del Sindaco, degli Assessori, del Segretario Generale e dei Dirigenti;
  - c) coloro che hanno in essere un rapporto di lavoro, anche autonomo, con il Comune o con enti ed istituzioni dipendenti dal comune;
  - d) coloro che detengono partecipazioni in società appaltatrici, concessionari di opere e/o servizi

comunali;

- e) coloro che hanno liti pendenti con il Comune o con enti o con istituzioni dipendenti dal Comune;
- f) i dipendenti della Regione e i componenti del comitato regionale di controllo.

#### **Art. 66**

*(valutazioni e controlli interni)*

1. L'Amministrazione attiva controlli interni allo scopo di monitorare e di verificare il corretto esercizio delle funzioni gestionali, nonché i risultati dell'attività amministrativa, sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità delle attività e dei servizi dell'Ente.
2. Gli strumenti di verifica e di controllo interno, come definiti dai successivi articoli, vengono concepiti e gestiti nell'ottica di utilizzare le relative risultanze per migliorare l'organizzazione e la funzionalità dell'Ente e l'efficienza dei servizi comunali attraverso l'introduzione di metodiche e tecniche gestionali che siano in grado di potenziare il livello di produttività del Comune e di garantire, nel contempo, la correttezza dell'azione amministrativa.

#### **Art. 67**

*(controllo interno di gestione)*

1. Il controllo interno di gestione viene effettuato, secondo criteri procedurali adeguatamente regolamentati, da apposito ufficio disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune.
2. L'Ufficio preposto al controllo interno di gestione è competente:
  - a) a verificare la funzionalità dell'organizzazione dell'ente;
  - b) a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati;
  - c) a verificare l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità conseguiti nell'attività di realizzazione dei suddetti obiettivi;
  - d) ad analizzare la qualità dei servizi erogati in relazione ai contratti e alle convenzioni stipulate dall'ente.
3. L'Ufficio è tenuto a rassegnare al Sindaco referti informativi periodici secondo le modalità fissate dal regolamento, che disciplina altresì ogni altra condizione operativa di dettaglio.

#### **Art. 68**

*(controllo strategico e valutazione dei dirigenti)*

1. L'Ente istituisce apposito nucleo operativo da preporre:
  - a) alla valutazione e al controllo strategico, al fine di verificare l'adeguatezza delle scelte amministrative e gestionali adottate per l'attuazione degli obiettivi programmati, pianificati o comunque definiti, nonché al fine di accertare la congruenza tra gli obiettivi predefiniti e i risultati conseguiti, e di identificare, in tal sede, eventuali fattori ostativi, rimedi e responsabilità, sia nel corso dell'esercizio finanziario sia a conclusione dello stesso;
  - b) alla valutazione dell'attività dei dirigenti, al fine di verificare la regolarità e la congruità delle attività esplicate dai dirigenti stessi per il conseguimento degli obiettivi gestionali loro assegnati assieme alle necessarie risorse finanziarie umane e strumentali.
2. La disciplina organizzativa e funzionale del nucleo di valutazione e di controllo previsto dal precedente comma può essere compresa nel regolamento degli uffici e dei servizi del Comune o può formare oggetto di separato regolamento di tipo organizzativo.

#### **Art. 69**

*(patrimonio)*

1. Per il perseguimento delle finalità istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni, mobili e immobili, di cui dispone.
2. I beni comunali devono essere gestiti in conformità alle specifiche disposizioni legislative e

regolamentari e secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità.

3. Tutti i beni, di qualsiasi natura, devono essere registrati negli inventari così come devono costituire oggetto di registrazione gli aumenti e le diminuzioni che si verificano nel valore e nella consistenza dei beni comunali.

4. Gli inventari sono soggetti a revisione, di regola, ad ogni cambiamento del Sindaco. Possono essere, però, disposte revisioni inventariali in qualsiasi tempo.

#### **Art. 70**

*(contratti e convenzioni)*

1. Le procedure di scelta del contraente per l'appalto di lavori e per l'acquisizione di beni o di servizi sono disciplinate, nell'ambito delle specifiche disposizioni legislative, dal regolamento comunale dei contratti.

2. Le norme regolamentari devono garantire la regolarità e la trasparenza delle procedure negoziali in tutte le fasi in cui essi si esplicano, a prescindere dal metodo di scelta del contraente ed in ogni caso non possono mai essere in contrasto con la normativa nazionale e regionale.

3. La determinazione a contrarre compete ai dirigenti che a tal fine sono tenuti ad osservare le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

4. Il Consiglio Comunale può autorizzare o disporre l'affidamento a terzi di attività e/o di servizi mediante convenzione quando il relativo rapporto, a motivo della particolare natura del rapporto stesso, del contraente, delle prestazioni e delle rispettive obbligazioni, implichi valutazioni tecniche e amministrative diverse da quelle giuridico – patrimoniali tipiche del contratto d'appalto.

5. Le convenzioni previste dal precedente comma, che non siano disciplinate da specifiche norme legislative, statutarie o regolamentari, soggiacciono a criteri procedurali improntati al principio della massima trasparenza nonché alla dimostrazione della congruità delle prestazioni a carico delle parti e della convenienza per l'ente ad accedere al "rapporto convenzionale".

### **TITOLO VII ATTIVITÀ NORMATIVA**

#### **Art. 71**

*(Regolamenti)*

1. Il Comune di Pozzallo emana regolamenti:

- a) sulla propria organizzazione;
- b) su materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;
- c) su materia in cui esercita funzioni.

2. Nelle materie di competenza esclusiva, previste dalla legge, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio contenute nelle leggi, nella normativa comunitaria, e nelle disposizioni statutarie.

3. Spetta al Consiglio deliberare, ove sia necessario, le disposizioni regolamentari di applicazione di normative emanate dallo Stato e dalla Regione recependo, adeguando ed adattando il complesso normativo del Comune di Pozzallo alle nuove disposizioni.

4. I regolamenti, le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini debbono essere sottoposti, di norma, a idonee forme di consultazione, dalle categorie ed associazioni interessate prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

5. Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.

#### **Art. 72**

*(Fonti interpretative)*

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, al Segretario Generale e ai Responsabili della struttura di massima dimensione, nell'ambito delle rispettive competenze, a seguito di interventi di

gruppi di cittadini o di associazioni, l'emanazione di atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative, regolamenti, provvedimenti amministrativi di carattere generale.

2. Segretario e funzionari responsabili emanano, nell'ambito delle rispettive competenze, circolari ed istruzioni di applicazione di norme giuridiche.

#### **Art. 73**

*(Pubblicità)*

1. Lo Statuto, i Regolamenti, le Ordinanze, nonché le direttive, i programmi, le istruzioni, le Circolari ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Ente, ovvero nei quali si determina la interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione, oltre ad essere soggette alle forme di pubblicità previste dalla legge e dallo Statuto, devono altresì essere pubblicizzate in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei Cittadini e di chiunque vi abbia interesse.

#### **Art. 74**

*(Autocertificazione)*

1. Il Comune di Pozzallo adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di auto-certificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini di cui alle leggi vigenti.

2. Parimenti sono accertati d'ufficio secondo le norme regolamentari i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

### **TITOLO VIII CITTADINANZA ONORARIA - ONORIFICENZE**

#### **Art. 75**

*(Cittadinanza onoraria)*

Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità italiane o straniere, non residenti a Pozzallo, con propria mozione motivata, presentata da almeno un terzo e approvata da almeno due terzi dei suoi componenti arrotondati all'unità superiore.

#### **Art. 76**

*(Attestazioni di onorificenze)*

Il Consiglio Comunale può conferire una attestazione di onorificenza ai propri cittadini meritevoli di particolare riconoscimento, con propria mozione motivata, presentata da almeno un terzo e approvata da almeno due terzi dei suoi componenti.

### **TITOLO IX NORME FINALI**

#### **Art. 77**

*(Entrata in vigore)*

1 Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione Siciliana o successivo all'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, se posteriore.

2. Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto si rinvia alla legislazione vigente.