

# **STATUTO COMUNE DI TRAPPETO PROV. DI PALERMO**

## **Titolo I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Disposizioni generali**

1. Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, ne promuove il progresso civile, sociale, economico e culturale; ispira la propria attività al principio della solidarietà sociale al fine di rimuovere gli squilibri economici esistenti; riconosce i diritti e la funzione essenziale delle formazioni sociali e della famiglia, informa la propria attività al principio dell'uguaglianza sostanziale, valorizzando lo sviluppo economico e sociale della comunità; garantisce l'eguaglianza di trattamento per l'accesso ai servizi comunali a tutte le persone, senza distinzione di sesso, età, razza e religione; tutela nell'ambito delle proprie competenze il diritto alla salute di tutti i residenti o domiciliati, anche non cittadini ed attua un efficiente servizio di assistenza nei confronti delle categorie più svantaggiate; assicura l'approntamento di efficaci ed efficienti servizi pubblici.

2. Il Comune fa propri i principi relativi al buon andamento ed all'imparzialità dell'amministrazione e promuove l'adeguamento delle proprie strutture e la funzionalità dei meccanismi procedurali a garanzia delle esigenze o dei diritti di tutte le persone senza distinzione di sesso, età, razza e religione, in ottemperanza alla legislazione vigente, al fine di un pacifico convivere e come barriera attiva nei confronti di ogni forma di violenza criminale, mafiosa e razzista, ed ad ogni altra prevaricazione dell'interesse pubblico a favore di gruppi o singoli individui.

3. Il Comune si fa promotore di attività a tutela della famiglia come istituzione base della società e garanzia del diritto alla libera e pluralistica istruzione dei giovani perché vengano formati al rispetto dei principi fondamentali della democrazia, della solidarietà, del corretto vivere al servizio della società, nonché alla partecipazione responsabile all'attività politico - amministrativa del Comune.

4. Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli; garantisce nel rispetto di una maternità libera, cosciente e responsabile la promozione e la difesa della vita in ogni fase della sua esistenza, dal concepimento alla sua conclusione naturale.

5. Garantisce ai disabili pari dignità sociale attivando tutti quegli interventi di sostegno che possono assicurare loro una stabile integrazione nella comunità cittadina per le attività scolastiche, lavorative ed il tempo libero.

6. Riconosce la specificità della questione giovanile valorizzando la funzione sociale, educativa e formativa delle attività culturali, sportive e musicali attraverso la realizzazione delle necessarie strutture, sostenendo l'associazionismo e promuovendo interventi per la prevenzione del disagio giovanile, operando e concorrendo al recupero sociale dei giovani a rischio di emarginazione.

7. Promuove e favorisce un ruolo attivo delle persone anziane nella società, favorendo attraverso azioni ed interventi idonei la loro permanenza nella comunità familiare, nonché favorendo e promuovendo centri di aggregazione per persone anziane anche, se proposte da associazioni o organizzazioni sindacali.

8. Promuove iniziative per il pieno inserimento sociale dei cittadini provenienti da altri paesi europei o extraeuropei.

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

10. Con apposito regolamento saranno stabilite modalità di coordinamento degli interventi sociali e sanitari, educativi e del tempo libero, operanti nel territorio, nonché modalità operative per l'integrazione dei servizi alle persone più deboli.

11. Nel favorire lo sviluppo economico, il Comune adotta ogni iniziativa volta alla crescita dell'agricoltura ed alla sua integrazione con altri settori di attività, promuovendo la salvaguardia e l'efficiente gestione delle risorse idriche sia sotterranee che di superficie anche con l'efficace azione presso gli organismi extra – comunali competenti al controllo e all'utilizzo delle acque, nonché creando condizioni ottimali per il miglioramento della commercializzazione dei prodotti agricoli locali.

## **Art. 2**

### **Finalità**

1. Il Comune favorisce con idonei interventi anche di carattere finanziario il sistema produttivo locale realizzando e valorizzando servizi e infrastrutture a supporto della piccola e media impresa e dell'artigianato, sostenendo il commercio e le attività di supporto al turismo. Tutela gli esercizi ed i mestieri tipici locali, anche con agevolazioni e definizioni di vincoli e prescrizioni urbanistiche. La rete commerciale si sviluppa con integrazione e coordinamento fra esercizi al minuto e grande distribuzione.

2. Il Comune pone tra gli obiettivi principali della propria azione amministrativa la tutela, la valorizzazione ed il risanamento delle risorse ambientali. A tal fine condiziona i più rilevanti interventi sul territorio e la realizzazione di insediamenti produttivi a valutazione di impatto ambientale. Promuove e sostiene interventi e progetti di recupero ambientale e naturale, adotta tutte le misure per contrastare e ridurre l'inquinamento atmosferico, acustico, delle acque e garantisce la salubrità dei luoghi di lavoro. Promuove fra i cittadini la diffusione dei valori di rispetto a salvaguardia della natura e la conoscenza dell'assetto idrogeologico e delle principali caratteristiche bio – fisiche del territorio. Il Comune istituisce una commissione permanente sull'ambiente, quale organo consultivo espressivo delle associazioni ed istituzioni interessate al programma.

3. Il Comune riconosce nella storia del proprio territorio un elemento insostituibile dell'identità collettiva e nel recupero della memoria di essa, da parte delle generazioni vigenti, un tratto distintivo di civiltà e di progresso. A questo fine promuove:

a) la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio artistico, librario ed architettonico.

b) la raccolta di ogni fonte originale, sia essa orale, scritta, grafica o filmata, sul passato della comunità;

c) il recupero del patrimonio archeologico e la sua sistemazione in locali idonei ed accessibili;

d) la riscoperta e la valorizzazione della cultura materiale della civiltà contadina e marinara.

4. Promuovere l'immagine di Trappeto e, con gli altri enti competenti la difesa dell'ambiente della flora, degli animali di affezione e selvatici, insieme con il recupero del proprio patrimonio storico e della vestigia e delle civiltà succedutesi nei secoli e ne fa oggetto

di rilancio del proprio inserimento nei circuiti della cultura e del turismo come punto fondamentale della propria attività tesa allo sviluppo economico e di incentivo alle attività produttive.

5. Promuove inoltre lo sviluppo e la diffusione delle attività culturali, musicali, sportive e ricreative anche con mezzo idoneo al distoglimento dei giovani da qualsiasi forma di devianza, offrendo il massimo sostegno alle associazioni di volontariato.

6. Il Comune nel perseguire lo sviluppo civile, economico, sociale e culturale promuove e coordina, anche attraverso gruppi, associazioni di volontariato e di categoria ogni iniziativa idonea al raggiungimento delle finalità di cui al presente articolo.

7. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo dei sindacati e delle associazioni di categoria, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi in funzione di scelta socio – economica e locale.

8. Il Comune riconosce la chiesa cattolica, nonché le altre chiese diverse da quella cattolica, in tutte le loro articolazioni locali, quali soggetti sociali nel dialogo tra istituzioni comunali e le varie comunità, promuovendo ogni azione intesa alla diffusione nel tessuto sociale di gruppi di volontariato di tutte le confessioni in sostegno agli interventi di solidarietà umana, sociale ed economica.

9. Il Comune individua nella mafia quale criminalità organizzata la piaga e la causa del rallentamento dello sviluppo culturale, sociale ed economico della Sicilia. Pertanto contribuisce di concerto con i governi nazionali, regionali e provinciali a debellarne con efficacia le azioni illegali e criminose.

### **Art. 3**

#### **Funzioni**

1. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale.

2. L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione e il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente statuto.

3. Le funzioni attribuite e delegate di competenza della Stato e della Regione sono esercitate nel rispetto dei principi dello statuto secondo le norme relative.

Con i medesimi criteri sono esercitate le funzioni amministrative di competenza dello Stato e della Regione organizzate a livello locale a seguito dell'identificazione dell'interesse comunale.

4. Le funzioni di cui al comma 3 possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate dallo Stato o dalla Regione le risorse necessarie.

### **Art. 4**

#### **Principi di organizzazione dell'attività comunale**

Il funzionamento e l'organizzazione del Comune devono essere ispirati ai Principi di trasparenza, imparzialità, efficienza, efficacia, economicità e semplificazione del procedimento e degli atti.

1. Il Comune attua nella propria organizzazione il principio della separazione tra responsabilità politica e responsabilità burocratica e promuove le diverse forme di collaborazione previste dalla legge per lo svolgimento di funzioni e servizi, con soggetti pubblici e privati.

## **Art. 5**

### **Rappresentanza della comunità**

- 1. Il Comune cura gli interessi della comunità per ciò che attiene nell'ambito di rispettiva competenza secondo il proprio ordinamento.**
- 2. Il Comune rappresenta altresì gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.**
- 3. Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli Istituti previsti dall'ordinamento, il Comune promuove interventi ed accordi con i soggetti pubblici di cui al comma 2, emanando altresì le opportune direttive.**
- 4. Il Comune valorizza e garantisce il ruolo dei sindacati e delle associazioni di categoria.**

## **Art. 6**

### **Pari opportunità**

- 1. Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni l'Amministrazione Comunale si impegna a superare le discriminazioni di fatto esistenti, tra i sessi, determinando anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità nel lavoro e promuovendo tutte le iniziative necessarie a consentire alle donne di godere pienamente dei diritti di cittadinanza sociale.**

## **Art. 7**

### **Sviluppo sociale, culturale ed economico**

- 1. Lo sviluppo economico, sociale, culturale nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane sono perseguiti attraverso la promozione e gestione diretta ed indiretta dei servizi nelle forme e con le modalità di cui al presente statuto, nonché mediante le attività di pianificazione, programmazione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune.**
- 2. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, promuove programmi atti a fornire lo sviluppo del terziario avanzato per assicurare la qualificazione professionale e l'occupazione giovanile; favorisce con iniziative culturali ed artistiche il rilancio del turismo stimolando il rinnovamento e la modernizzazione delle attrezzature e dei servizi; promuove lo sviluppo e la diffusione delle attività sportive, ricreative e del tempo libero, realizzando e favorendo la creazione di impianti sportivi e di ritrovo; tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, valorizzando e favorendo il recupero delle tradizioni e consuetudini locali.**

## **Art. 8**

### **Cooperazioni europea ed emigrazione**

- 1. Il Comune persegue le finalità e i principi della Carta europea dell'autonomia locale adottata a Versailles nel 1954 dal consiglio dei Comuni d'Europa con la quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è collegata nel contesto del processo di unificazione dell'Europa.**
- 2. A questo fine opera a favorire i processi di integrazione politico – istituzionale della Comunità europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con enti territoriali di altri paesi per scopi di conoscenza, di democrazia e di pace.**

3. A tal fine nel regolamento, tra gli istituti di organismi di partecipazione, è fatto esplicito riferimento al “comitato per gemellaggi” ed ai relativi finanziamenti per garantire il funzionamento.

4. Il Comune favorisce i collegamenti con comunità di emigrati residenti all'estero, promuove, nell'ambito delle proprie competenze e nel quadro della politica sociale, l'assistenza materiale dei lavoratori emigrati e delle loro famiglie.

## **Art. 9**

### **Elementi distintivi:**

#### **territorio, sede comunale, stemma, gonfalone**

1. Il territorio del Comune su cui è insediata la comunità di Trappeto ha una estensione di Km<sup>2</sup> 4,16.

2. Il Consiglio e la Giunta si riuniscono normalmente nella sede Comunale che è ubicata nel palazzo civico sito in Piazza Municipio.

In casi particolari il Consiglio può riunirsi in altro luogo rispetto alla sede comunale.

3. Il Comune di Trappeto ha un proprio stemma e gonfalone così descritti:

**STEMMA:** inquartato: nel PRIMO, trinciato di azzurro e di rosso, ai due bisanti d'oro, uno e uno; nel SECONDO, di rosso, alle due api d'oro, poste in palo; nel TERZO, d'oro, all'ancora di nero, con la trabe di rosso; nel QUARTO, di azzurro, alle cinque spighe di grano, impugnate, d'oro, legate di argento. Ornamenti esteriori da Comune.

**GONFALONE:** Drappo di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto bianco, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

4. Nelle cerimonie e nelle ricorrenze pubbliche ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

## **Art. 10**

### **Albo Pretorio ed informazioni**

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

2. La partecipazione all'attività politica ed amministrativa, l'accesso agli atti e documenti, l'informazione, il metodo della programmazione e della consultazione dei cittadini nelle sedi e nei modi previsti da questo Statuto e dai Regolamenti, garantiscono l'imparzialità, la trasparenza e l'efficacia dell'amministrazione comunale.

3. Nella sede comunale sono previsti appositi spazi da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il Segretario, avvalendosi degli Uffici, cura l'affissione degli atti.

4. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.

## **Titolo II**

### **Ordinamento istituzionale del Comune**

#### **Art. 11**

##### **Lo Statuto**

1. Lo statuto costituisce l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune nell'ambito dei principi fissati dalle norme di cui all'art. 1.
2. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la modifica è approvata se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Le modalità procedurali per le modifiche dell'atto sono analoghe a quelle per l'adozione.
4. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio non può essere rinnovata se non decorre un anno dalla deliberazione di reiezione.
5. La deliberazione dell'abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.
6. Le modifiche statutarie non possono essere apportate nel semestre antecedente il rinnovo del consiglio comunale.

#### **Art. 12**

##### **I regolamenti**

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei presenti, al quale spetta la competenza assoluta di modificarli ed abrogarli con lo stesso quorum richiesto per l'approvazione; gli stessi dovranno tenere conto della normativa in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.
2. La potestà regolamentare si esercita secondo i principi e le disposizioni dello statuto.
3. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale, le disposizioni di regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo statuto. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
4. I regolamenti, ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione, sono pubblicati per quindici giorni all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

In particolare dovranno essere adottati e osservati seguenti regolamenti:

- Il regolamento di funzionamento del consiglio comunale;
- Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- Il regolamento dei contratti;
- Il regolamento di contabilità;
- Il regolamento di accesso agli atti;
- Il regolamento per l'attività sanzionatoria per le violazioni delle disposizioni dei regolamenti comunali;
- Il regolamento sull'uso dei beni comunali.

## **Art. 13**

### **Ordinanze e determine**

1. Il sindaco emana ordinanze contingibili ed urgenti in materie di ordine pubblico e nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica. Le ordinanze sono pubblicate per 15 giorni all'Albo Pretorio. Durante tale periodo sono sottoposte a forme di pubblicità che le rendono conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario.

3. Le determine adottate dal sindaco, dai responsabili delle aree e dagli altri organi sono pubblicate all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e trasmesse, insieme alle deliberazioni della giunta municipale, all'ufficio di presidenza del consiglio per assicurare la loro disponibilità nei confronti dei consiglieri.

## **Titolo III**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

##### **CAPO I**

##### **Organi di Governo**

## **Art. 14**

### **Organi rappresentativi del Comune**

Sono organi rappresentativi del Comune: il Sindaco, il Consiglio e la Giunta. Spettano loro la funzione di rappresentanza democratica della comunità, la realizzazione degli scopi e delle funzioni del Comune, l'esercizio delle competenze previste dello Statuto nell'ambito della legge.

Gli amministratori comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato ma hanno il dovere di partecipare alle sedute dell'organo di cui fanno parte.

La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni e delle competenze e i rapporti tra gli organi elettivi e gli organi burocratici per realizzare un'efficiente forma di governo della collettività Comunale.

Il regolamento disciplinerà l'applicazione della legge regionale sulla pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali ai sensi della vigente normativa con l'obbligo di deposito della dichiarazione preventiva e del rendiconto.

Le indennità, lo status, il rimborso delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato la pubblicazione sulla situazione patrimoniale e per le spese elettorali sono regolati automaticamente dalla legge.

Nelle elezioni Amministrative gli interessati dovranno operarsi in modo che nelle liste dei candidati nessuno dei due sessi sia rappresentato in misura superiore ai 4/5. Il Sindaco deve motivare l'eventuale mancata nomina di rappresentanti di uno dei due sessi nella Giunta nonché negli enti, aziende e consulte.

## **Art. 15**

### **Obbligo d'astensione degli amministratori**

Gli amministratori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del Comune o aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del comune.

L'obbligo d'astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o di affini fino al quarto grado o del coniuge o del convivente.

Per i piani o strumenti urbanistici l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi delle disposizioni legislative vigenti.

Qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta.

Si debbono astenere pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

## **CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 16 Il Consiglio Comunale**

L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, di decadenza e di rimozione sono regolati dalla legge e dal presente Statuto.

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

Gli adempimenti relativi alle surrogazioni devono avvenire entro il termine di quindici giorni dal verificarsi dell'evento.

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 e alle norme statuarie.

Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.

Sono organi interni del Consiglio Comunale: il Presidente, il Vice Presidente, il Consigliere anziano, i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo.

Il Consiglio Comunale si avvale della struttura burocratica del Comune.

### **Art. 17 Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Comune ed esercita la potestà decisionale, normativa e di auto - organizzazione, in conformità alle norme statutarie.

2. La funzione di indirizzo del consiglio si realizza con l'adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza, con l'approvazione di direttive generali, ordini del giorno e mozioni.

3. La Funzione di controllo si realizza mediante:

- le valutazioni in ordine alla relazione semestrale del Sindaco sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta;
- la proposizione al Sindaco di interrogazioni e mozioni;
- l'istituzione di commissioni speciali, anche di indagini;

**4. Il Consiglio Comunale ha competenza nelle materie indicate nell'art. 32 della legge 142/90, così come recepita dalla legge regionale n° 48/91 e successive modifiche ed integrazioni.**

## **Art. 18**

### **Commissione di indagine**

**Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti su materie attinenti l'amministrazione Comunale, può deliberare su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri l'istituzione di una commissione di indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea consiliare.**

**Il consiglio comunale istituisce, altresì, commissioni d'indagine, per l'accertamento di fatti e l'esame di questioni di interesse locale.**

**La commissione è nominata dal Presidente, con propria ordinanza, in modo da rispecchiare la proporzione tra i gruppi consiliari. Il presidente è eletto dalla commissione nel suo seno e fra i consiglieri di minoranza a garanzia delle Opposizioni.**

**Il Sindaco è tenuto a rispondere agli atti ispettivi dei consiglieri comunali entro trenta giorni dalla loro presentazione presso la segreteria del Comune.**

## **Art. 19**

### **Il Consigliere Comunale**

**1. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e di esercitare il diritto di iniziativa per gli atti di competenza del Consiglio. I Consiglieri Comunali hanno, altresì, il diritto di formulare mozioni consiliari, con i quali si può impegnare il presidente del Consiglio, e lo stesso Consiglio ad assumere determinati comportamenti nelle materie di competenza dello stesso Consiglio Comunale.**

**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 competenti per materia.**

**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, salvo che questi siano previsti espressamente da legge speciali di settore.**

**5. Il Consigliere Comunale rappresenta la comunità senza vincolo di mandato.**

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

**7. Il Consigliere Comunale ha il diritto di partecipazione a seminari di studi previa autorizzazione del presidente e relativo impegno di spesa assunto dal Funzionario Responsabile del Servizio.**

## **Art. 20**

### **Dimissioni e decadenza dei Consiglieri**

**Le dimissioni dei Consiglieri comunali sono indirizzate al Presidente e presentate per iscritto alla segreteria del Comune o formalizzate in sedute consiliari, sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto.**

**I Consiglieri comunali decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dallo Statuto.**

**Il Consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a tre riunioni nell'anno solare oppure a tre sedute consecutive viene dichiarato decaduto previa contestazione scritta da parte del Presidente su istanza di un componente il collegio.**

**La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica della contestazione ed è approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.**

**La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di una ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze.**

**Sarà istituito, secondo le modalità stabilite dal regolamento l'albo delle presenze dei Consiglieri comunali alle sedute del Consiglio, con l'indicazione dei Consiglieri che senza giustificato motivo siano assenti o abbandonino prima della chiusura dei lavori le suddette sedute.**

**Il regolamento stabilirà le sanzioni e le eventuali riduzioni delle indennità.**

## **Art. 21 Il Presidente**

**Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente e di un vice Presidente.**

**In caso di sua assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal vice Presidente, ed in caso di assenza o impedimento anche di questo, dal Consigliere presente che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali.**

**Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne dirige i dibattiti, fa osservare il Regolamento del Consiglio, concede la parola, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il Consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico che sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.**

**La diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio spetta al Presidente.**

**Il Presidente, come previsto dal regolamento, per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo e dei gruppi consiliari, si avvale delle risorse e delle strutture esistenti nel Comune;**

## **Art. 22 Cessazione dalla carica di presidente**

**1. Il Presidente cessa, dalla carica per dimissioni, le quali vengono presentate al Consiglio mediante deposito presso la segreteria comunale ovvero a seguito di verbalizzazione nel corso di sedute di organi collegiali. Esse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.**

**2. Il presidente cessa, anche, dalla carica per perdita della qualità di Consigliere Comunale.**

## **Art. 23**

### **Il Consigliere anziano**

**E' Consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.**

**In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.**

**Il Consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.**

## **Art. 24**

### **I Gruppi consiliari**

**Ciascun Consigliere deve appartenere ad un gruppo consiliare la cui costituzione è disciplinata dal Regolamento di funzionamento del Consiglio. I consiglieri che nei termini stabiliti dal regolamento non dichiarino la propria appartenenza ad un gruppo sono assegnati al gruppo misto.**

**Ogni gruppo nomina un capo gruppo nella seduta di insediamento. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione o della designazione, il capogruppo è individuato nel Consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze individuali per ogni lista.**

## **ART. 25**

### **La Conferenza dei Capigruppo**

**La Conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio e, a norma di regolamento, coadiuva questi nell'organizzazione dei lavori del Consiglio.**

**Ad essa compete, altresì, esprimere parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento interno del Consiglio e conflitti di competenza con gli altri organi del Comune.**

**Il regolamento definisce le altre competenze della Conferenza dei Capigruppo, le norme per il funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio Comunale, con il Sindaco e la Giunta Comunale.**

## **Art. 26**

### **Procedure di convocazione e principi di funzionamento**

**1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità del presente statuto e del regolamento e viene presieduto e convocato dal presidente del consiglio comunale.**

**2. La formulazione dell'ordine del giorno spetta al presidente.**

**Nell'ordine del giorno sono iscritte, con precedenza, le proposte del sindaco e le proposte dei singoli consiglieri, secondo l'ordine di presentazione. Le proposte non esitate nel corso di una seduta sono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo altre priorità urgenti e improrogabili.**

**3. La convocazione del consiglio è disposta anche su domanda motivata di un quinto**

dei consiglieri in carica o su richiesta del sindaco. In tali casi la riunione del consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.

4. Il Consiglio è convocato dal presidente, mediante avviso, contenente l'elenco degli affari da trattare, da consegnarsi, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, alla dimora dei consiglieri o al domicilio eletto nel Comune. Della avvenuta consegna è fatta relazione di notifica dal Messo Comunale, osservate le modalità di cui agli artt. 139 e seguenti del codice di procedura civile.

5. Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli iscritti all'ordine del giorno sono comunicati ai consiglieri con avviso da consegnarsi nei modi e nei termini stabiliti dal comma precedente.

6. Nei casi di urgenza la consegna, dell'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti può avere luogo anche ventiquattrore prima, ma, in tal caso, ogni deliberazione, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti, può essere differita alla seduta successiva. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione senza sia stata iscritta all'ordine del giorno.

7. L'elenco degli affari da trattarsi nell'adunanza del consiglio deve essere pubblicata all'Albo Pretorio.

8. I componenti del consiglio votano ad alta voce per appello nominale o per alzata e seduta o per alzata di mano; sono prese a scrutinio segreto le sole deliberazioni concernenti persone o elezioni a cariche.

Le deliberazioni sono adottate col voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge o lo statuto prescriva una maggioranza speciale.

Il Presidente dell'adunanza accerta e proclama l'esito delle votazioni: nelle adunanze consiliari egli è assistito da tre scrutatori, nominati dal consiglio fra i propri componenti, su proposta del presidente.

E' consentito altresì, sia per le operazioni per le quali è previsto il voto palese, sia per quelle per cui è previsto il voto segreto, con esclusione di quelle nelle quali è prevista l'indicazione di nomi, l'utilizzo di impianti per la votazione elettronica.

9. Ciascun componente del collegio ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato, e di chiedere le opportune rettifiche.

10. Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica.

La seduta consiliare, tuttavia, può essere intrapresa senza la sussistenza del prescritto numero legale per svolgere attività diverse da quelle deliberative ed in particolare per la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, a condizione che siano presenti i soggetti interessati. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento dei 2/5 dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei 2/5, si computano per unità. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti argomenti a quelli già scritti all'ordine del giorno.

11. Non si computano nel numero legale per la validità delle adunanze i membri che, prima della votazione, si siano allontanati dalla sala dell'adunanza.

12. Il Sindaco, o un assessore da lui delegato è tenuto a partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del consiglio.

13. Il regolamento disciplina, per quanto non previsto dallo statuto, il funzionamento del consiglio.

14. La prima convocazione del consiglio comunale è disciplinata dall'art. 19 della

**L.R. n° 7/92 e successive modifiche e integrazioni.**

**15. Il Presidente, prima di convocare il consiglio comunale, ascolta la conferenza dei capigruppo.**

**16. Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede municipale, salvo diversa e motivata determinazione del presidente.**

## **Art. 27**

### **Assistenza alle sedute e verbalizzazione**

**1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio con il compito di redigere il processo verbale della seduta.**

**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, sarà sostituito dal Consigliere più giovane per età nominato all'uopo dal Presidente del Consiglio Comunale.**

**3. Nelle deliberazioni, adottate dal Consiglio, oltre l'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 quant'altro un consigliere richieda che risulti integralmente dal verbale.**

**4. Il verbale della seduta e delle deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale debbono essere sottoscritte dal Presidente, dal Consigliere anziano per preferenze individuali e dal Segretario Comunale.**

**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. 28**

### **Accesso agli atti ed uffici da parte del consigliere**

**1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tutte le notizie od informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.**

## **CAPO III**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

## **Art. 29**

### **La Giunta Comunale**

**La Giunta Comunale è organo di governo e di amministrazione che svolge funzioni esecutive, propositive, di impulso e di raccordo, improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.**

**E' nominata con provvedimento del Sindaco, immediatamente esecutivo e comunicato nei termini di legge al Consiglio Comunale, che può esprimere formalmente in seduta pubblica le proprie valutazioni, alla Prefettura ed all'Assessorato Regionale alla Famiglia, alle Politiche Sociali e Autonomie Locali.**

**La nomina, la durata, la cessazione, la decadenza o rimozione sono disciplinate dalla legge.**

**La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da numero massimo di quattro Assessori, nominati dal Sindaco, così come previsto dalla legge regionale.**

Nel caso di modifica demografica si applicheranno le norme previste dalla L.R. 30/2000 ed eventuali successive modifiche o integrazioni.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti e gli affini del Sindaco fino al 2° grado.

### **Art. 30**

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

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 nei casi di urgenza delle proposte di deliberazione degli uffici.

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 Comunale e vanno pubblicati per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio.

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.

### **Art. 31**

#### **Attribuzioni della Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune.

2. Spetta alla Giunta:

- la definizione del piano esecutivo di gestione e le sue variazioni, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio;
- la determinazione degli obiettivi di gestione da affidare ai responsabili dei servizi, unitamente alle dotazioni necessarie;
- l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- l'approvazione della dotazione organica;
- l'individuazione dei criteri per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa;
- il parere sulla nomina del Direttore Generale;
- il parere sulla revoca del Segretario Comunale;
- l'attribuzione di un'indennità ad personam integrativa del trattamento economico previsto dal CCNL a dirigenti, alte specializzazioni, responsabili delle aree assunti con contratto a tempo determinato;
- le variazioni delle tariffe e delle aliquote dei tributi comunali e dei corrispettivi dei servizi a domanda individuale;
- il prelevamento dal fondo di riserva o lo storno di fondi nel rispetto della vigente normativa;

- l'approvazione dello schema del bilancio di previsione annuale e pluriennale, e della relazione previsionale e programmatica.
- la proposta di deliberazione di rendiconto della gestione;
- la relazione illustrativa del conto consuntivo;
- il conferimento degli incarichi professionali esterni, qualora non ricorrano condizioni di mera attuazione regolamentare o indirizzo espresso;
- l'adozione di atti di indirizzo in materia di acquisti, alienazioni e permutazioni immobiliari, non preceduti da atti di programmazione;
- l'adozione di atti di indirizzo in materia di contratti;
- le determinazioni di contributi e indennità, privi di disciplina regolamentare;
- l'aumento o la diminuzione della misura base dell'indennità di funzione dei membri della Giunta;
- l'approvazione dello schema del programma triennale delle opere pubbliche;

### **Art. 32**

#### **Dimissione dalla carica di assessore**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore Comunale sono depositate presso la segreteria comunale o formalizzate in seduta dagli Organi Collegiali.
2. Sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa atto.

### **Art. 33**

#### **Revoca componenti della giunta.**

1. Il Sindaco può, in 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. Ad analoga nomina il Sindaco provvede, in caso di dimissioni, decadenza o morte di un componente della Giunta Comunale.

## **CAPO IV**

### **Art. 34**

#### **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 D.Lgs n° 265/2000, 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.

### **Art. 35**

#### **Competenze di amministrazione**

**Il Sindaco:**

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione ed il coordinamento dell'azione politico – amministrativa del Comune;

- c) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo il contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché le norme dello Statuto e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) richiede finanziamenti a enti pubblici o privati;
- e) promuove ed assume iniziative per conferenze di servizio o per accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- f) definisce e stipula accordi di programma, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze;
- g) formula indirizzi, ferme restando le competenze del Consiglio o della Giunta Comunale, per accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;
- h) svolge attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organismi di partecipazione;
- l) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali;
- m) adotta ordinanze nelle materie riservategli, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale o che stabiliscano istruzioni per l'attuazione ed applicazione di norme legislative e regolamentari;
- n) richiede la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione dei punti da inserire all'ordine del giorno;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- p) rappresenta in giudizio il Comune e promuove le azioni possessorie e gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- q) coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive degli utenti.

## **Art. 36**

### **Competenze di vigilanza**

#### **Il Sindaco:**

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

## **Art. 37**

### **Competenze di organizzazione**

**Il Sindaco:**

- a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario Comunale ed i responsabili delle direzioni diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, secondo le direttive impartite;
- b) assegna, in applicazione di quanto stabilito dai regolamenti, i responsabili delle direzioni ed il personale alle strutture organizzative;
- c) definisce l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico tenendo presente le finalità e gli obiettivi dell'ente, le esigenze dell'utenza, le possibilità e potenzialità della struttura, le disponibilità di organico e finanziarie;
- d) convoca e presiede la conferenza interorganica per correlare, con il Presidente del Consiglio, i capigruppo, il Segretario e i funzionari interessati, i tempi e l'attività dell'esecutivo con quella del Consiglio Comunale;
- e) esplica le funzioni previste dagli articoli 12 e 13 della legge regionale n° 7/92 e successive modifiche e integrazioni;

## **Art. 38**

### **Competenze quale ufficiale del Governo**

**Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:**

- a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuite dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, l'autorità governativa competente.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale sono esercitate nei modi previsti dall'articolo 54 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, nei servizi di competenza della Regione nel rispetto delle norme regionali.

Il Sindaco, nei casi e nei modi previsti dall'articolo 54 del D.L.vo 18 agosto 2000, n.267, e previa comunicazione al Prefetto, può delegare: agli Assessori funzioni che egli svolge quale ufficiale di Governo.

## **Art. 39**

### **Incarichi e nomine fiduciarie**

Il Sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi, nei limiti di legge e a tempo determinato, che non costituiscono rapporto di pubblico impiego, ad esperti estranei all'amministrazione.

Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati almeno del titolo di laurea. In caso di nomina di soggetto non provvisto di laurea, il provvedimento deve essere ampiamente motivato. Gli esperti devono essere dotati di documentata professionalità in relazione all'incarico conferito.

Il Sindaco annualmente trasmette al Consiglio Comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.

**Tutte le nomine fiduciarie demandate al Sindaco decadono al momento della cessazione per qualsiasi motivo del mandato del Sindaco.**

#### **Art. 40**

##### **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 un nuova delega nella medesima materia ad altra persona.**

#### **Art. 41**

##### **Vice Sindaco**

**1. Il Sindaco nomina, tra gli Assessori, il Vice Sindaco.**

**2. Il Vice Sindaco assolve le funzioni vicarie del Sindaco, nella 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 di età.**

#### **Titolo IV**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

#### **Capo I**

#### **Art. 42**

##### **Principi generali**

**1. L'ordinamento degli uffici comunali è regolato dal principio dell'organizzazione gestionale per il raggiungimento della massima efficienza dei risultati e dei servizi resi alla comunità. In conformità ai criteri di autonomia, imparzialità dell'organizzazione, della funzionalità ed economicità della gestione, l'attivazione degli incarichi direzionali dovrà riflettere i requisiti di professionalità ed i principi di responsabilità decisionale.**

**2. Il Comune di Trappeto riconosce la necessità di una fattiva partecipazione di tutti i dipendenti per il miglioramento dell'organizzazione delle strutture e dei servizi e promuove a tale scopo le opportune forme di consultazione, specie con le OO.SS..**

**3. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, nonché di distinzione tra compiti di indirizzo e controllo e compiti di gestione, rispettivamente attribuiti agli organi di governo e ai responsabili delle strutture di massima dimensione dell'Ente.**

#### **Art. 43**

##### **Strutture dell'Ente**

**1. L'ordinamento strutturale del Comune si articola secondo quanto stabilito nel regolamento organico.**

**2. La pianta organica del personale prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche, 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 ed 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 del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili previste dalla pianta organica del personale.

5. Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff di governo è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento e 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 dell'organigramma nonché l'assegnazione del personale alle varie unità organizzative sono disposte in relazione alle qualifiche rivestite, dal sindaco per le qualifiche apicali e di concerto con il segretario comunale per i restanti profili e qualifiche funzionali.

7. Nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla contrattazione e dai profili professionali e qualifiche funzionali, il regolamento di organizzazione del personale disciplinerà la mobilità all'interno della struttura organizzati va dell'ente, fermo restando che non costituisce mobilità lo spostamento settoriale interno.

8. L'amministrazione assicura l'incremento della capacità del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

## **Art. 44**

### **I responsabili delle strutture di massima dimensione dell'ente**

1. La funzione direttiva di coordinamento si qualifica per capacità di proporre, programmare nell'ambito dei compiti gestionali ed utilizzare in modo coordinato gli strumenti e le risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi determinati dagli organi competenti; di promuovere l'espletamento dell'organizzazione e delle procedure, di guidare i collaboratori, di rilevare e prospettare tempestivamente le esigenze cui il Comune è chiamato a rispondere.

2. Il Comune favorisce lo sviluppo delle professionalità dei responsabili delle strutture per massima dimensione dell'ente, attraverso corsi di formazione ed aggiornamento.

3. Nell'attribuzione delle competenze ai responsabili delle strutture di massima dimensione dell'ente, è da osservarsi il principio della distinzione fra funzione politica e funzione dirigenziale, in forza del quale spetta ai responsabili delle strutture di massima dimensione dell'ente, la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dal presente statuto e dai regolamenti, ed agli organi elettivi poteri di indirizzo e di controllo.

4. Spetta ai responsabili delle strutture di massima dimensione dell'ente, la responsabilità per il conseguimento delle finalità prestabilite.

5. Il responsabile delle strutture di massima dimensione dell'ente, è responsabile, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza e dell'efficacia della gestione.

6. Il regolamento determina altresì, la responsabilità dirigenziale, distinta da quella penale, civile, contabile e disciplinare.

7. Al responsabile della struttura di massima dimensione dell'ente, compete l'esercizio di funzioni di direzione, di esecuzione di specifici programmi, nonché di studio, di ricerca, ovvero l'espletamento di incarichi speciali.

8. Spettano ai responsabili delle strutture di massima dimensione dell'ente tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che le leggi ed il presente statuto espressamente non riservano agli organi elettivi del Comune o di amministrazione.

9. Nell'ambito delle attribuzioni di gestione, i responsabili delle strutture di massima dimensione dell'ente sono preposti e responsabili sia della direzione di strutture organizzative che di specifici programmi o progetti loro affidati. Hanno potestà autonoma di scelta dei procedimenti, nell'ambito degli indirizzi e delle tecnologie utilizzate. Adottano gli atti che la legge ed i regolamenti attribuiscono loro.

10. Nell'ambito delle attribuzioni consultive, i responsabili delle strutture di massima dimensione dell'ente, oltre alle incombenze previste dalla legge per i pareri sulle proposte di deliberazioni, partecipano a commissioni di studio e lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco o dell'assessore competente, esterne allo stesso.

11. Nell'ambito delle attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento e nell'ambito delle attribuzioni di legalità, i responsabili delle strutture di massima dimensione dell'ente svolgano i compiti e le funzioni che le leggi ed i regolamenti loro attribuiscono.

## **Art. 45**

### **Incarichi a contratto**

1. Con contratto a tempo determinato possono essere coperti posti di responsabile di servizio e di uffici, di qualifiche dirigenziali di alta specializzazione, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione.

2. Il contratto è stipulato con soggetti forniti di particolare esperienza e qualificazione professionale e comunque in possesso dei requisiti soggettivi richiesti per la qualifica da ricoprire.

3. L'incarico può essere interrotto anticipatamente in qualsiasi momento, con provvedimento motivato dal Sindaco, qualora risulti inadeguato il livello dei risultati conseguiti.

## **Art. 46**

### **Conferenza dei funzionari responsabili dell'area**

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 delle strutture di massima dimensione dell'ente presieduta e diretta dal Segretario Comunale, o dal direttore generale se nominato, anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente dell'ente per gli organi elettivi, per il segretario ed i funzionari responsabili delle strutture di massima

dimensione dell'ente, alla conferenza spettano funzioni propositive di indirizzo, consultive, organizzative istruttorie ed attuative.

## **Capo II** **Il Segretario Comunale** **Art. 47**

### **Ruolo e funzioni**

**1. Il Segretario Comunale, fermo restando la sua dipendenza dall'Agazia autonoma per la gestione dell'albo dei Segretari Comunali e provinciali, dipende funzionalmente dal Sindaco, dal quale è nominato, nel rispetto delle procedure di legge in vigore.**

**2. Il Segretario Comunale svolge le funzioni che la legge gli assegna nell'interesse del Comune, nel rispetto delle direttive del Sindaco. Il Segretario Comunale, in particolare:**

**a) svolge funzioni di assistenza giuridica - amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'ente e dei funzionari responsabili delle strutture di massima dimensione dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;**

**b) esercita le competenze proprie del direttore generale, qualora sia stato investito di detto ruolo;**

**c) esercita la sovrintendenza ed il coordinamento dei funzionari responsabili delle strutture di massima dimensione dell'ente, qualora il direttore generale non sia stato nominato;**

**d) assiste il Sindaco nell'espletamento delle sue funzioni e collabora con esso;**

**e) partecipa con funzione consultiva, referente e di assistenza alle sedute del consiglio comunale e della giunta e ne cura la verbalizzazione, avvalendosi del personale all'uopo incaricato;**

## **Art. 48**

### **Il Vice Segretario del Comune**

**1. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.**

**2. Può essere preposto alla direzione di una strutture di massima dimensione dell'ente, secondo le modalità stabilite dal regolamento.**

**3. Il Regolamento di organizzazione disciplina le attribuzioni, le responsabilità, le modalità di copertura del posto nel rispetto del principio del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera del Segretario Comunale.**

## **Art. 49**

### **Le funzioni di direttore generale**

**Al Segretario del Comune possono essere conferite le funzioni di Direttore generale della struttura organizzativa ai sensi delle norme vigenti che si aggiungono a quelle attinenti al proprio ruolo.**

**Il Segretario, nelle sue funzioni di Direttore generale:**

**1. collabora con gli organi politici alla definizione degli strumenti di programmazione sotto il profilo tecnico - gestionale, raccordando gli obiettivi alla potenzialità della struttura organizzativa, propone alla Giunta il piano esecutivo di gestione o il piano operativo degli obiettivi e cura il contenzioso dell'Ente;**

2. nel rispetto dell'autonomo esercizio delle funzioni attribuite ai dirigenti responsabili dei servizi dalla legge e dall'ordinamento degli uffici, sovrintendente alla gestione complessiva dell'ente e coordina l'attività dell'intera struttura perseguendo l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta;

3. assicura agli organi di governo del Comune la costante informazione sull'andamento della gestione e propone l'eventuale ridefinizione o modificazione degli strumenti di programmazione;

4. coordina e sovrintende alla azione dei responsabili di direzione, curando la valutazione dei risultati e proponendo i relativi provvedimenti;

5. definisce il piano delle assunzioni e i criteri di mobilità in relazione ai programmi di bilancio e del PEG;

6. assicura le azioni e gli strumenti per la sicurezza dei lavoratori.

## **Art. 50**

### **Direzione di strutture organizzativo**

1. I responsabili delle strutture di massima dimensione, 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 delle unità operative, e disporre l'utilizzazione del personale addetto, distribuendo i carichi di lavoro, favorendo con metodi trasparenti la mobilità, valorizzando le singole professionalità e responsabilizzando i funzionari che operano nell'ambito dell'ufficio.

2. I responsabili delle strutture di massima dimensione, funzionari apicali, svolgono attività di sollecitazione, coordinamento, attribuzione di programmi e loro verifica nei confronti dei funzionari che operano su arti colazioni 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 competenza di altri organi.

## **Art. 51**

### **Atti a rilevanza esterna**

1. Il responsabile della struttura di massima dimensione, funzionario apicale, è competente per l'adozione degli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, conseguente all'esercizio dei compiti di direzione degli uffici e servizi a cui ciascuno è preposto, previsti dalla legge e dai regolamenti in vigore.

## **Art. 52**

### **Responsabilità**

1. I responsabili delle strutture di massima dimensione rispondono del buon andamento e dell'efficiente gestione degli uffici e dei servizi posti sotto la propria direzione. Sono responsabili in particolare dell'osservanza dei doveri a cui sono sottoposti i dipendenti assegnati all'ufficio.

2. La verifica dello stato di attuazione dei programmi e degli indirizzi e delle direttive deve tener conto delle concrete condizioni di lavoro e di ambiente, della disponibilità di personale e risorse con cui il funzionario responsabile ha ottemperato ai compiti assegnati.

3. Il regolamento d'organizzazione prevederà anche relativamente alle qualifiche apicali, i fatti, le circostanze e gli esiti che possono dar luogo alla responsabilità di funzionari apicali, le procedure per il loro accertamento, le misure conseguenti.

## **Titolo V I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

### **Capo I Competenze dei Comuni**

#### **Art. 53**

#### **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 a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio 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. 54**

#### **Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, 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 assuma 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 tra enti partecipanti, alla sua scadenza.

5. Lo Stato o la Regione, nella materia di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio e 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 e azioni che il consiglio stesso riterrà opportuno.

## **Art. 55**

### **Consorzi**

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 interessato, con la partecipazione della Provincia, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:

a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio, la trasmissione degli atti fondamentali approvati dall'assemblea, i rapporti e 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, dal Presidente o 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 di Amministrazione e il suo presidente che sono eletti dall'assemblea. La composizione del Consiglio di Amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione, di revoca, sono stabilite dallo statuto.

4. Il Consiglio di Amministrazione e il suo Presidente durano in carica per 4 anni, decorrenti dalla data di nomina.

## **Art. 56**

### **Gestione servizi pubblici locali**

1. I servizi pubblici comunali sono gestiti secondo i principi e criteri della Legislazione nazionale alla quale rinvia espressamente e specificatamente l'art. 47 della L.R. n. 26/93.

## **Art. 57**

### **Contratto di sponsorizzazione, accordi di collaborazioni e convenzioni**

1. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi secondo le modalità e le forme sancite con il regolamento di contabilità.

## **Capo III**

### **Accordi di programma**

#### **Art. 58**

### **Opere di competenze primaria del Comune**

1. Per le opere di competenza primaria del Comune, ove è necessaria l'azione integrativa e coordinata con altra amministrazione o soggetti pubblici si concludono accordi programma ai sensi dell'art. 27 della legge n. 142/90, come introdotta nella Regione Siciliana, con l'art. I della lettera e) della legge n. 48/91 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.

**Capo IV**  
**Nomina amministratori**  
**Art. 59**

**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 controllate 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. In caso di dimissioni, 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.

**Titolo VI**  
**ISTITUZIONI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**  
**Capo I**  
**Art. 60**

**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 le norme dello ordinamento giuridico italiano e quelle contenute nel presente statuto, nell'indirizzare la gestione amministrativa comunale ai principi indicati negli artt. 1 e 2.

L'attività di partecipazione è, altresì, finalizzata a stimolare e controllare la "Buona amministrazione civica" al fine di denunciare pubblicamente le inadempienze e gli abusi.

**Art. 61**

**Gli strumenti di partecipazione**

1. La partecipazione popolare viene attuata dal Comune attraverso la:

1. promozione e valorizzazione delle libere forme associative;
2. partecipazione al procedimento amministrativo;
3. l'attuazione e il diritto di accesso agli atti;
4. procedure per l'ammissione di istanze, petizioni, proposte;
5. consultazione e azione popolare;
6. diritto di udienza;
7. referendum consultivo;
8. referendum abrogativo;

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. 62**

**Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. Chiunque, cittadino o associazione, ha interesse in un procedimento

amministrativo che lo coinvolga o che sia ad esso interessato, ha facoltà di intervenire, ad eccezione dei casi esclusi dalla legge o dai regolamenti comunali.

Quando si instaura un procedimento amministrativo che incide su situazioni giuridiche soggettive, ai titolari di tali situazioni, singoli o associazioni, è comunicato l'avviso di procedimento a cura dell'ufficio che lo promuove.

I destinatari e gli interessati hanno diritto di essere ascoltati, di assistere alle ispezioni e agli accertamenti, presentare memorie scritte e documentazioni al fine di salvaguardare i propri diritti. Hanno, altresì, diritto di prendere visione degli atti.

Nell'esercizio di tale diritto il titolare ha facoltà di farsi rappresentare.

## **Capo II**

### **Art. 63**

#### **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.

Tale diritto viene esercitato mediante richiesta di estrazione di copia degli atti amministrativi relativi ad interessi propri, ad esclusione di quelli dichiarati riservati dalla legge o che non possono essere divulgati in forza di una disposizione espressa e motivata del Sindaco.

Per atto si intende qualsiasi documento emanato da qualsiasi organo del Comune, compreso quello di privati o di altre pubbliche amministrazioni che siano nella disponibilità del Comune e che abbia rilevanza e attinenza con l'amministrazione comunale.

La richiesta di estrazione di copia legittimamente motivata dovrà essere presentata al Segretario Comunale o a un suo delegato, e il rilascio da parte dei competenti uffici dovrà avvenire entro trenta giorni dalla domanda.

### **Art. 64**

#### **Istanza**

1. I cittadini, singoli o associati, hanno il diritto di presentare formale richiesta agli organi e/o responsabili della struttura di massima dimensione dell'ente al fine di richiedere atti di loro competenza, o audizioni, o fornire memorie scritte sugli atti amministrativi che gli organi del Comune intendono adottare;

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. 65**

#### **Petizioni**

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

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. 66**

### **Proposta**

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

## **Art. 67**

### **Referendum**

1. Il Comune di Trappeto riconosce tra gli strumenti di partecipazione popolare all'amministrazione locale il referendum consultivo, anche con funzione propositiva ed il referendum abrogativo;

2. Limiti, modalità di svolgimento ed effetti delle consultazioni referendarie sono fissate dalle norme del presente statuto e dal regolamento;

3. Apposito regolamento da emanarsi nei sei mesi successivi all'approvazione dello statuto, disciplina le procedure per la raccolta e l'autenticazione delle firme per lo svolgimento della consultazione e quant'altro non disciplinato dalle norme statutarie.

## **Art. 68**

### **Referendum consultivi e abrogativi**

1. I referendum sono indetti dal sindaco entro 60 giorni dal compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

2. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare un'unica questione, articolata anche in più domande comunque non superiori a cinque, di grande rilevanza per la generalità della popolazione;

3. Il referendum consultivi possono essere proposti:

- da almeno il 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta, con firme autenticate nelle forme di legge.

- dal Consiglio Comunale con delibera adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, qualora sia competente in ordine all'approvazione dell'atto.

- dal Sindaco, sentita la giunta;

I referendum abrogativi possono essere proposti:

- da almeno il 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta, con firme autenticate nelle forme di legge.

4. I referendum possono riguardare esclusivamente materie di competenze del Comune e non possono avere ad oggetto le materie individuate dal regolamento. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e tariffe e di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali

5. Le consultazioni referendarie si possono svolgere una volta l'anno e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali;

6. Hanno diritto di partecipare al voto gli iscritti nelle liste elettorali del comune.

7. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio e la Giunta sospendono l'attività deliberativa sull'oggetto dello stesso, salvo che sussistano ragioni di particolare necessità e urgenza debitamente motivate nello stesso atto adottato.

8. L'ammissibilità del referendum sotto il profilo formale e sostanziale è sottoposta alla valutazione di un Magistrato in quiescenza nominato dal Sindaco.

Non si procede al referendum quando l'atto oggetto della proposta sia stato annullato o revocato totalmente. Nell'ipotesi di annullamento o di revoca parziale anche se seguiti da una nuova deliberazione sul medesimo oggetto, il Magistrato decide sull'ammissibilità dei quesiti referendari.

## **Art. 69**

### **Effetti dei referendum**

1. Qualora abbia partecipato al voto almeno il cinquanta per cento più uno degli aventi diritto, gli organi comunali competenti si adeguano entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione, uniformando i propri atti nei modi e nei termini previsti dall'apposito regolamento.

Ove l'organo comunale intenda o deliberare discostandosi dall'esito della votazione, o confermare il provvedimento sottoposto a referendum, deve indicare espressamente i motivi per i quali non si uniforma all'avviso degli elettori.

## **Art. 70**

### **Diritto di udienza**

1. La Giunta comunale, il Consiglio Comunale e le Commissioni Comunali possono dare udienza di proprio impulso o su richiesta di parte a chi è portatore di un diritto o di un interesse, relativamente al provvedimento che l'amministrazione intende adottare.

## **Art. 71**

### **Consiglio comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove le elezioni del consiglio comunale dei ragazzi;

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

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

## **Art. 72**

### **Pubblicità**

1. Lo statuto, i regolamenti, le ordinanze, nonchè gli atti aventi carattere di interessi generali devono essere pubblicizzati in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini.

## **Art. 73**

### **Autocertificazione**

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione 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 amministrazione pubblica è tenuta a certificare.

## **Titolo VII**

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

## **Art. 74**

### **Disciplina della contabilità comunale**

1. Il sistema contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento da emanarsi in conformità alle disposizioni del presente titolo e con l'osservanza della vigente normativa inerente la contabilità e finanza degli enti locali.

2. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

3. Nel regolamento di contabilità adottato, sono previste metodologie di analisi oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e delle misure per eliminarli.

4. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità, i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

5. il regolamento prevede anche la progressiva introduzione di metodologie di contabilità analitica e di controllo interno di gestione.

## **Art. 75**

### **Programmazione economico-finanziaria e di bilancio**

1. La programmazione economico-finanziaria ed i contenuti del bilancio annuale sono inseriti in un quadro di riferimento i cui elementi fondamentali sono la relazione previsionale programmatica ed il bilancio pluriennale.

2. Il Comune assicura ai cittadini ed agli altri organismi di partecipazione di cui all'art. 6 della legge 142/90, così come recepita dall'art. 1 lettera b) della legge 48/91 nella Regione Sicilia, la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati con le modalità previste nel relativo regolamento di contabilità.

## **Art. 76**

### **Contabilità finanziaria**

1. La gestione finanziaria si svolge in conformità al bilancio di previsione annuale e pluriennale che il Consiglio Comunale delibera in coerenza con gli atti di programmazione contenuti nell'allegata relazione previsionale e programmatica.

2. Nel regolamento saranno fissate le competenze per la gestione del bilancio tenendo presente la linea di demarcazione fra poteri di indirizzo e controllo proprio degli organi elettivi e quelli di gestione amministrativa che debbono essere attribuiti ai responsabili delle strutture di massima dimensione dell'ente o ad altro personale appartenente alla carriera direttiva.

## **Art. 77**

### **Revisori dei conti**

1. Il controllo sull'attività economico – finanziaria del Comune è esercitato da un Revisore del Conto eletto con voto limitato ad uno, secondo le disposizioni dell'art. 57 della legge n° 142/90, come recepita dalla legge regionale n° 48/91.

2. Al revisore dei conti sono affidati i compiti:

- di controllo concomitante, inteso come collaborazione con il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle proprie funzioni di controllo e di indirizzo;
- di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
- di controllo successivo volto ad attestare la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, nonché a verificare il conto giudiziale del tesoriere;
- di carattere consultivo e propositivo inteso a esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed efficacia dei sistemi procedurali ed organizzativi dell'ente.

In particolare:

- ha il potere di accedere, senza limiti di tempo, a tutti gli atti e documenti del Comune e degli organismi dipendenti;
- deve svolgere la vigilanza sull'intera gestione diretta ed indiretta del Comune;
- ha l'obbligo di comunicare immediatamente al consiglio le gravi irregolarità riscontrate nella gestione, dandone contestuale notizia agli organi titolari di azioni giurisdizionali per le ipotesi di responsabilità degli operatori.

3. Il revisore dei conti può partecipare ai lavori del Consiglio Comunale della giunta, se richiesti dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco.

4. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio dei Revisori dei Conti.

5. Sono, altresì, previsti i sistemi e le modalità intesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra il Consiglio Comunale, la Giunta, il Sindaco ed il Revisore dei Conti.

7. Gli uffici comunali dovranno assicurare la più completa assistenza e collaborazione al revisore dei conti per l'esercizio delle sue funzioni.

8. Sono disciplinate nel regolamento di contabilità le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di revisione, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, e verranno previste le modalità di revoca e di decadenza.

9. Al revisore compete il trattamento economico previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia, oltre il rimborso delle spese sostenute e documentate ed i compensi per attività extra che possono essere allo stesso affidate.

## **Art. 78**

### **Controllo interno - principi generali**

1. I controlli interni sono finalizzati a garantire la regolarità amministrativa e contabile, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa del Comune di Trappeto, con l'esercizio delle funzioni di verifica prevista dalla legge e dai regolamenti.

2. I controlli interni si articolano in tre distinte categorie:

- controllo strategico;
- controllo di gestione;
- controllo di regolarità amministrativa e contabile.

3. Il controllo strategico è finalizzato a garantire l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico - amministrativo ed a supportare l'attività di valutazione dei centri di costo e verifica della rispondenza tra gli indirizzi politico amministrativi di cui alla relazione previsionale e programmatica e le attività svolte nonché la valutazione della dirigenza e a collaborare con gli organi di governo con le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

4. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati. La Giunta Comunale provvede a stabilire le procedure della determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili, le modalità di analisi e comparazione fra costi e la quantità e la qualità dei servizi erogati, la frequenza delle rilevazioni delle informazioni.

5. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

## **Titolo VIII**

### **Art. 79**

#### **Termine per l'approvazione dei regolamenti**

1. Il consiglio comunale entro 18. mesi dall'entrata in vigore del presente statuto approva i regolamenti dallo stesso previsti e provvede all'adeguamento dei regolamenti vigenti.

### **Art. 80**

#### **Interpretazioni e rinvio**

1. Spetta al consiglio comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari, al Sindaco e alla Giunta quella relativa agli atti di loro competenza.

2. Le disposizioni contenute nel presente statuto non possono essere derogate dai regolamenti dell'ente. Per tutto ciò che non è previsto nel presente statuto si rinvia ai principi della legislazione riguardante gli Enti Locali.

### **Art. 81**

#### **Entrata in vigore dello statuto**

1. Il presente abroga ad ogni effetto di legge il precedente statuto.

2. Il presente statuto, ad avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione, entra in vigore decorsi 30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio del Comune. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi diversi da quelli cui si ispira il presente statuto, abrogano automaticamente le norme in contrasto con le stesse.

## **INDICE**

### **Titolo I PRINCIPI GENERALI**

<b>Art. 1 - Disposizioni generali</b>	<b>Pag. 1</b>
<b>Art. 2 - Finalità</b>	<b>Pag. 2</b>
<b>Art. 3 - Funzioni</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>Art. 4 - Principi di organizzazione dell'attività comunale</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>Art. 5 - Rappresentanza della comunità</b>	<b>Pag. 4</b>
<b>Art. 6 - Pari opportunità</b>	<b>Pag. 4</b>
<b>Art. 7 - Sviluppo sociale, culturale ed economico</b>	<b>Pag. 4</b>
<b>Art. 8 - Cooperazioni europea ed emigrazione</b>	<b>Pag. 4</b>
<b>Art. 9 - Elementi distintivi: territorio, sede comunale, stemma, gonfalone</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>Art. 10 - Albo Pretorio ed informazioni</b>	<b>Pag. 5</b>

### **Titolo II Ordinamento istituzionale del Comune**

<b>Art. 11 - Lo Statuto</b>	<b>Pag. 6</b>
<b>Art. 12 - I regolamenti</b>	<b>Pag. 6</b>
<b>Art. 13 - Ordinanze e determine</b>	<b>Pag. 7</b>

### **Titolo III ORDINAMENTO ISTITUZIONALE ORGANI DEL COMUNE**

#### **CAPO I Organi di Governo**

<b>Art. 14 – Organi rappresentativi del Comune</b>	<b>Pag. 7</b>
<b>Art. 15 - Obbligo d'astensione degli amministratori</b>	<b>Pag. 7</b>

#### **CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE**

<b>Art. 16 - Il Consiglio Comunale</b>	<b>Pag. 8</b>
<b>Art. 17 - Competenze del Consiglio</b>	<b>Pag. 8</b>
<b>Art. 18 - Commissione di indagine</b>	<b>Pag. 9</b>
<b>Art. 19 - Il Consigliere Comunale</b>	<b>Pag. 9</b>
<b>Art. 20 - Dimissioni e decadenza dei Consiglieri</b>	<b>Pag. 9</b>
<b>Art. 21 – Il Presidente</b>	<b>Pag. 10</b>
<b>Art. 22 - Cessazione dalla carica di presidente</b>	<b>Pag. 10</b>
<b>Art. 23 - Il Consigliere anziano</b>	<b>Pag. 11</b>
<b>Art. 24 - I Gruppi consiliari</b>	<b>Pag. 11</b>
<b>Art. 25 - La Conferenza dei Capigruppo</b>	<b>Pag. 11</b>
<b>Art. 26 - Procedure di convocazione e principi di funzionamento</b>	<b>Pag. 11</b>
<b>Art. 27 - Assistenza alle sedute e verbalizzazione</b>	<b>Pag. 13</b>
<b>Art. 28 - Accesso agli atti ed uffici da parte del consigliere</b>	<b>Pag. 13</b>

**CAPO III  
LA GIUNTA COMUNALE**

<b>Art. 29 - La Giunta Comunale</b>	<b>Pag. 13</b>
<b>Art. 30 - Funzionamento della Giunta Comunale</b>	<b>Pag. 14</b>
<b>Art. 31 - Attribuzioni della Giunta Comunale</b>	<b>Pag. 14</b>
<b>Art. 32 - Dimissione dalla carica di assessore</b>	<b>Pag. 15</b>
<b>Art. 33 - Revoca componenti della giunta</b>	<b>Pag. 15</b>

**CAPO IV  
IL SINDACO**

<b>Art. 34 - Il Sindaco</b>	<b>Pag. 15</b>
<b>Art. 35 - Competenze di amministrazione</b>	<b>Pag. 15</b>
<b>Art. 36 - Competenze di vigilanza</b>	<b>Pag. 16</b>
<b>Art. 37 - Competenze di organizzazione</b>	<b>Pag. 17</b>
<b>Art. 38 - Competenze quale ufficiale del Governo</b>	<b>Pag. 17</b>
<b>Art. 39 - Incarichi e nomine fiduciarie</b>	<b>Pag. 17</b>
<b>Art. 40 - Deleghe del Sindaco quale capo dell'amministrazione</b>	<b>Pag. 18</b>
<b>Art. 41 - Vice Sindaco</b>	<b>Pag. 18</b>

**Titolo IV  
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI  
Capo I**

<b>Art. 42 - Principi generali</b>	<b>Pag. 18</b>
<b>Art. 43 - Strutture dell' Ente</b>	<b>Pag. 18</b>
<b>Art. 44 - I responsabili delle strutture di massima dimensione dell'ente</b>	<b>Pag. 19</b>
<b>Art. 45 - Incarichi a contratto</b>	<b>Pag. 20</b>
<b>Art. 46 - Conferenza dei funzionari responsabili dell'area</b>	<b>Pag. 20</b>

**Capo II  
Il Segretario Comunale**

<b>Art. 47 - Ruolo e funzioni</b>	<b>Pag. 21</b>
<b>Art. 48 - Il Vice Segretario del Comune</b>	<b>Pag. 21</b>
<b>Art. 49 - Le funzioni di direttore generale</b>	<b>Pag. 21</b>
<b>Art. 50 - Direzione di strutture organizzativo</b>	<b>Pag. 22</b>
<b>Art. 51 - Atti a rilevanza esterna</b>	<b>Pag. 22</b>
<b>Art. 52 - Responsabilità</b>	<b>Pag. 22</b>

**Titolo V**  
**I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**  
**Capo I**  
**Competenze dei Comuni**

**Art. 53 - Servizi comunali** **Pag. 23**

**Capo II**  
**Convenzioni e consorzi**

**Art. 54 – Convenzioni** **Pag. 23**  
**Art. 55 – Consorzi** **Pag. 24**  
**Art. 56 - Gestione servizi pubblici locali** **Pag. 24**  
**Art. 57 - Contratto di sponsorizzazione, accordi di collaborazioni  
e convenzioni** **Pag. 24**

**Capo III**  
**Accordi di programma**

**Art. 58 - Opere di competenze primaria del Comune** **Pag. 24**

**Capo IV**  
**Nomina amministratori**

**Art. 59 - Nomina, designazione e revoca degli amministratori  
e rappresentanti presso enti, aziende e istituzioni** **Pag. 25**

**Titolo VI**  
**ISTITUZIONI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**  
**Capo I**

**Art. 60 – Partecipazione** **Pag. 25**  
**Art. 61 - Gli strumenti di partecipazione** **Pag. 25**  
**Art. 62 - Partecipazione al procedimento amministrativo** **Pag. 25**

**Capo II**

**Art. 63 - Attuazione e diritto di accesso agli atti** **Pag. 26**  
**Art. 64 – Istanza** **Pag. 26**  
**Art. 65 – Petizioni** **Pag. 26**  
**Art. 66 – Proposta** **Pag. 27**  
**Art. 67 – Referendum** **Pag. 27**  
**Art. 68 - Referendum consultivi e abrogativi** **Pag. 27**  
**Art. 69 - Effetti dei referendum** **Pag. 28**  
**Art. 70 - Diritto di udienza** **Pag. 28**  
**Art. 71 - Consiglio comunale dei ragazzi** **Pag. 28**

<b>Art. 72 – Pubblicità</b>	<b>Pag. 28</b>
<b>Art. 73 – Autocertificazione</b>	<b>Pag. 29</b>

**Titolo VII**  
**CONTABILITA' - FINANZA – CONTROLLO**

<b>Art. 74 - Disciplina della contabilità comunale</b>	<b>Pag. 29</b>
<b>Art. 75 - Programmazione economico-finanziaria e di bilancio</b>	<b>Pag. 29</b>
<b>Art. 76 - Contabilità finanziaria</b>	<b>Pag. 30</b>
<b>Art. 77 - Revisori dei conti</b>	<b>Pag. 30</b>
<b>Art. 78 - Controllo interno - principi generali</b>	<b>Pag. 31</b>

**Titolo VIII**

<b>Art. 79 - Termine per l'approvazione dei regolamenti</b>	<b>Pag. 31</b>
<b>Art. 80 - Interpretazioni e rinvio</b>	<b>Pag. 31</b>
<b>Art. 81 - Entrata in vigore dello statuto</b>	<b>Pag. 31</b>