

# STATUTO DEL COMUNE DI LIBRIZZI

(Provincia di Messina)

(pubblicato sulla G.U.R.S. , supplemento straordinario dell'8 gennaio 1994, n. 1)

## Titolo I

### PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

#### Art. 1

##### *Denominazione e natura giuridica*

- 1. Il Comune di Librizzi, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.**
- 2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi delle leggi dello Stato, della Regione e del presente statuto nonché dei valori e delle norme che regolano l'azione dell'Italia nella Comunità europea.**
- 3. L'autogoverno della comunità è realizzato attraverso l'effettiva partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività politica ed amministrativa della comunità; a tal fine il Comune garantisce l'informazione sull'attività comunale.**
- 4. Il Comune promuove l'integrazione con le altre autonomie locali ed attiva la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati, allo scopo di coordinare l'esercizio delle funzioni e dei servizi ultra comunali.**

#### Art. 2

##### *Sede*

- 1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Librizzi, nella sede municipale sita in piazza Catena.**
- 2. Il Comune ha un proprio territorio delimitato da apposito piano topografico approvato dall'Istituto centrale di statistica.**

#### Art. 3

##### *Segni distintivi*

- 1. Il Comune è dotato di un proprio gonfalone e un proprio stemma dei quali è autorizzato a servirsene in conformità del decreto del Consiglio dei ministri.**
- 2. Caratteristiche come da decreto del Presidente della Repubblica.**
- 3. Il sindaco dispone sull'autorizzazione del gonfalone comunale nelle cerimonie pubbliche l'uso di tali simboli per fini non istituzionali è vietato.**

## **Art. 4**

### ***Finalità e compiti***

**1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche, culturali e religiose e garantisce la pari dignità delle persone e la pari opportunità tra uomo e donna ne promuove il progresso civile sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.**

**2. E' compito del Comune rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che impediscono il pieno sviluppo della persona umana, la piena affermazione dei diritti personali e collettivi e la uguaglianza delle opportunità nell'accesso al lavoro, alla vita politica e sociale.**

**3. In particolare il Comune di Librizzi, nell'ambito delle proprie competenze:**

**- opera per rendere effettivo il diritto di tutti i cittadini alla fruizione dei servizi sociali tra cui quelli inerenti alla istruzione, alla salute e sicurezza sociale, ai trasporti, alle strutture ed attività sportive, assicurando la valorizzazione di tutte le risorse umane e materiali anche tramite il pieno coinvolgimento delle associazioni di volontariato e la tutela dei diritti dei lavoratori, della donna, dell'infanzia, degli anziani, disabili, tossicodipendenti, alcolisti, malati mentali, immigrati e della famiglia nel suo insieme;**

**- crea le condizioni sostanziali atte ad assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita dell'ente attraverso la massima trasparenza e la contestuale verifica dell'azione amministrativa;**

**- tutela e valorizza l'ambiente naturale, il patrimonio storico, artistico e architettonico, le tradizioni culturali, gli usi e i costumi, perseguendo come proprio obiettivo il costante miglioramento della qualità della vita e la relativa fruizione da parte dei cittadini;**

**- promuove il progresso della cultura in ogni sua libera manifestazione, l'associazionismo giovanile e dei lavoratori sia nel centro urbano che nelle contrade;**

**- predispone piani per la difesa del suolo, per la prevenzione ed eliminazione delle cause di inquinamento, ispirando la pianificazione territoriale a principi di politica ecologica atti a preservare gli equilibri ambientali, paesaggistici, culturali;**

**- partecipa, ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge n. 142/90 come recepita dalla legge regionale n. 48/91, alla formazione dei piani e programmi regionali, provinciali e consortili e degli altri provvedimenti della Regione, promuovendo apposita conferenza di programmazione;**

**- assume idonee iniziative in favore delle zone montane finalizzate a stabilire equi rapporti sociali nelle campagne, nonché al loro sviluppo globale e organico basato principalmente sull'agricoltura e sulle attività ad essa collegate;**

**- promuove la funzione sociale dell'iniziativa pubblica e privata anche attraverso il sostegno e lo sviluppo delle forme di associazionismo economico e di cooperazione**

**attuando un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti urbani, delle infrastrutture civili, turistiche e commerciali;**

**- concorre all'armonico sviluppo del comprensorio anche mediante forme associate dei servizi pubblici.**

## **Art. 5**

### ***Compiti del Comune per i servizi di competenza statale***

- 1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.**
- 2. Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al sindaco quale ufficiale del Governo.**
- 3. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidati al Comune dalla legge che dovrà anche regolare i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.**
- 4. Il Comune di Librizzi riconosce e tutela i diritti fondamentali della persona umana.**
- 5. L'organizzazione opera per la realizzazione di tali diritti ed impronta costantemente la propria azione al perseguimento dell'interesse generale, nel rispetto delle regole della correttezza e dell'efficienza amministrativa e gestionale.**
- 6. In attuazione a tali principi, l'amministrazione deve essere organizzata e deve operare in conformità ai seguenti criteri direttivi:**
  - a) assunzione della programmazione come metodo ordinario di azione;**
  - b) realizzazione delle esigenze del contraddittorio, della collaborazione e della democraticità nell'ambito dei processi decisionali, di attuazione e di esecuzione;**
  - c) preferenza per la collegialità nell'elaborazione delle decisioni che implicano scelte discrezionali;**
  - d) obbligo di astensione dal prendere parte agli affari che riguardano interessi propri, dei propri congiunti o di affini entro il quarto grado;**
  - e) introduzione di idonei strumenti per il controllo delle funzioni e dei servizi e per l'applicazione delle misure conseguenti nei confronti dei responsabili;**
  - f) divieto di accesso alle cariche od agli uffici pubblici mediante nomina, elezione, designazione, inclusione in liste o elenchi o altri atti equivalenti presso l'amministrazione comunale o - a qualsiasi titolo - presso enti, aziende, istituzioni, organismi dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune di coloro che si trovano nelle seguenti condizioni:**
    - 1) hanno riportato condanna, anche non definitiva, a pena detentiva non inferiore ad un anno per delitto non colposo commesso nella qualità di pubblico ufficiale o con abuso dei**

**poteri o violazioni dei doveri inerenti a una pubblica funzione, salvo quanto disposto dal secondo comma dell'art. 166 del codice penale;**

**2) sono sottoposti a procedimento penale per delitto per il quale è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza;**

**3) sono stati sottoposti anche con provvedimento non definitivo, ad una misura di prevenzione, salvi gli effetti della riabilitazione prevista dall'art. 15 della legge 3 agosto 1988, n. 327 e dall'art. 14 della legge 19 marzo 1990, n. 55;**

**4) sono sottoposti a misura di sicurezza detentiva o libertà vigilata.**

**7. Determinazione delle garanzie di trasparenza e di correttezza in materia di appalti, concorsi e di conferimento di incarichi professionali e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e aiuti finanziari di qualunque genere a persone ed enti pubblici o privati.**

**8. Organizzazione dei servizi relativi ai settori dell'assistenza, della cultura, dello sport e delle attività ricreative secondo la formula dell'affidamento preferenziale ad associazioni e società cooperative senza fini di lucro.**

**9. Gestione dei servizi pubblici locali, le forme previste dalla legge e dal presente statuto, secondo preventivi criteri di convenienza socio economica.**

**10. Utilizza e valorizza il volontariato sportivo ed associativo per il raggiungimento delle finalità istituzionali.**

#### **Art. 6**

##### ***Albo pretorio***

**1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione e diffusione di tutti gli atti e notizie che le leggi e i regolamenti richiedono che siano portati a conoscenza del pubblico.**

**2. Lo stesso avrà caratteristiche e sarà ubicato in maniera da garantire accessibilità, integralità e facoltà di lettura.**

#### **Titolo II**

#### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **Capo I**

#### ***Organi elettivi***

#### **Art. 7**

##### ***Organi del Comune***

**1. Sono organi del Comune: il consiglio comunale, la giunta comunale ed il sindaco.**

**2. Le riunioni degli organi collegiali hanno luogo presso la sede dell'ente.**

## **Capo II**

### ***Consiglio comunale, commissioni, consiglieri***

#### **Art. 8**

##### ***Il consiglio comunale***

**1. Il consiglio comunale determina l'indirizzo politico del Comune e ne controlla l'attuazione, esercita le potestà regolamentari attribuite o delegate al Comune, adempie alle altre funzioni ad esso attribuite dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 recepita dalla legge regionale n. 48 dell'11 dicembre 1991.**

#### **Art. 9**

##### ***Relazione, composizione e durata in carica***

- 1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del consiglio comunale sono regolati dalla legge.**
- 2. Il consiglio dura, comunque, in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.**
- 3. La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente uscente. Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del presidente.**
- 4. La prima convocazione del consiglio comunale eletto per la prima volta secondo le disposizioni della legge regionale n. 7 del 26 agosto 1992 è disposta dal sindaco uscente entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta è presieduta dal consigliere più anziano per preferenze individuali.**

#### **Art. 10**

- 1. Il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno del presidente per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio; in seconda seduta risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.**
- 2. Il consiglio comunale elegge, altresì, un vicepresidente.**
- 3. In caso di assenza o impedimento di questo, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.**

**4. Il consiglio comunale è convocato dal presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge e dal presente statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del sindaco.**

#### **Art. 11**

##### ***Attribuzioni del presidente del consiglio comunale***

- 1. Il presidente del consiglio comunale presiede il consiglio e dirige il dibattito, fissa la data per le riunioni ordinarie e straordinarie del consiglio per determinazione propria o su richiesta del sindaco e di 1/5 dei consiglieri comunali.**
- 2. Il presidente dispone la convocazione del consiglio e la diramazione degli avvisi di convocazione del consiglio, nonché l'attivazione delle commissioni consiliari.**
- 3. Nel caso le decisioni del presidente non siano condivise da almeno 2/5 dei consiglieri presenti questi ultimi possono chiedere che dell'argomento venga investito il consiglio comunale il quale decide nell'immediatezza a maggioranza dei presenti.**

#### **Art. 12**

##### ***Competenza del consiglio comunale***

- 1. Il consiglio comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:**
  - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;**
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni e storni di fondi, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;**
  - c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;**
  - d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;**
  - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;**
  - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitale, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;**
  - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;**
  - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;**

- i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;**
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.**

## **Art. 13**

### ***Funzionamento del consiglio comunale***

- 1. Il consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà più uno del numero dei consiglieri assegnati al Comune però, nel caso di mancanza del numero legale, saranno applicate le disposizioni di cui all'art. 30 della legge regionale n. 9/86.**
- 2. Il sindaco, o un assessore da lui delegato è tenuto a partecipare alle riunioni del consiglio. Il sindaco e i membri della giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.**
- 3. Il consiglio comunale adotta, a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, il proprio regolamento che ne disciplina l'organizzazione interna ed il funzionamento.**
- 4. Le modifiche al regolamento sono adottate con la maggioranza di cui al comma precedente.**
- 5. Il regolamento disciplina le modalità delle votazioni. In ogni caso è adottato lo scrutinio segreto per la nomina o designazione di persone.**
- 6. Le sedute consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento e si articolano in sessioni ordinarie di almeno due all'anno da effettuarsi in qualsiasi periodo, straordinarie, straordinarie ed urgenti ed in quest'ultimo caso gli atti relativi all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei consiglieri ventiquattro ore prima dell'inizio della stessa seduta, mentre negli altri casi almeno tre giorni prima.**
- 7. Il presidente del consiglio provvede a convocare il consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza il sindaco o un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Al tal fine i richiedenti allegano all'istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.**
- 8. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del segretario dell'ente, essere pubblicato all'albo pretorio il giorno precedente quello stabilito per la seduta.**
- 9. Il processo verbale delle adunanze consiliari è redatto dal segretario comunale.**

## **Art. 14**

### ***Commissioni consiliari***

- 1. Il consiglio istituisce le commissioni permanenti composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari assicurando la presenza in esse con diritto di voto di almeno un rappresentante per ogni gruppo.**

2. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento sono stabilite dal regolamento.
3. Possono anche essere stabilite commissioni speciali.
4. Le commissioni esaminano preventivamente le proposte di delibera e svolgono ogni attività preparatoria dei provvedimenti di competenza del consiglio.
5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.
6. Le commissioni consiliari, nell'ambito delle materie di propria competenza hanno diritto di ottenere dalla giunta comunale e dagli organi amministrativi degli enti ed aziende dipendenti o controllate, notizie, informazioni, dati, atti, documenti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari e dei piani e programmi regionali, sull'amministrazione comunale, sul funzionamento degli enti, aziende e società dipendenti o controllati dal Comune.

#### **Art. 15**

1. Il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti può istituire al suo interno commissioni di indagini su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale. La loro composizione deve rispettare la consistenza numerica dei gruppi consiliari assicurando la presenza in essa, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo composto da almeno due consiglieri. Dette commissioni hanno il diritto di ottenere dalla giunta municipale e dagli organi amministrativi degli enti ed aziende dipendenti o controllati, notizie, informazioni, dati, atti e documenti necessari per l'espletamento delle indagini.
2. I verbali, le audizioni ed i risultati restano riservati fino alla presentazione al consiglio della relazione finale che esporrà i fatti accertati ed i risultati dell'indagine, escludendo ogni riferimento non annesso e non utile all'informazione stessa.
3. Il consiglio comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti di competenza o esprime agli organi competenti i propri giudizi ed orientamenti.

#### **Art. 16**

##### *Diritti e prerogative dei consiglieri*

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi, composti a norma di regolamento da almeno un decimo, con arrotondamento all'unità superiore, dei consiglieri assegnati. Le funzioni della conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento.
2. I consiglieri rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato e, con riferimento al loro operato trova applicazione l'art. 1, comma primo, lettera g) della legge regionale n.48 del 1991.
3. I consiglieri hanno diritto di iniziativa e diritto di interrogazione, di interpellanza e di mozione e nell'esercizio del mandato devono improntare il proprio comportamento a

probità e lealtà. Le ripetute persistenti giustificate di detto obbligo sono rilevanti per l'applicazione dell'art. 1, lett. g) della legge regionale n. 41/91.

4. Ciascun consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli enti o aziende da esso dipendenti notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

5. L'esercizio di tali diritti è disciplinato dal regolamento.

6. La legge stabilisce l'entità ed i titoli dell'indennità ed ogni altro trattamento ai consiglieri comunali a seconda delle loro funzioni ed attività.

7. Il presidente del consiglio comunale, garantisce e tutela le prerogative ed i diritti dei consiglieri, assicura il rispetto dei diritti delle minoranze, mantiene i rapporti con i gruppi consiliari ed esercita le altre funzioni attribuitegli dal presente statuto e dal regolamento.

### **Capo III**

#### ***La giunta comunale***

##### **Art. 17**

###### ***Elezione della giunta comunale***

1. Il sindaco, eletto al primo turno, entro 10 giorni dalla proclamazione, nomina la giunta municipale scegliendone i componenti tra i consiglieri del Comune ovvero tra gli elettori in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per l'elezione al consiglio comunale ed alla carica di sindaco. Oltre ai requisiti di cui sopra il candidato esterno alla carica di assessore dovrà essere titolare di riconosciute doti di professionalità e/o di esperienza amministrativa e di moralità.

Il sindaco eletto al secondo turno, entro 10 giorni, nomina la giunta municipale composta dagli assessori proposti all'atto di presentazione della candidatura. La durata della giunta municipale è fissata in quattro anni. La composizione della giunta municipale viene comunicata entro 10 giorni dall'insediamento in seduta pubblica al consiglio comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

##### **Art. 18**

###### ***Composizione e funzionamento della giunta municipale***

1. La giunta municipale è composta dal sindaco, che la presiede e ne mantiene l'unità di indirizzo, e da quattro assessori, tra cui il vicesindaco.

2. Non possono far parte della giunta municipale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado, del sindaco.

3. Sono estese ai componenti della giunta municipale le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di consigliere comunale e di sindaco che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica (l'assessore entro 10 giorni dalla nomina).

- 4. La carica di componente della giunta municipale è incompatibile con quella di consigliere comunale. Il consigliere comunale che sia stato nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro 10 giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare; se non rilascia tale dichiarazione decade dalla carica di assessore.**
- 5. Sono incompatibili le cariche di sindaco, di presidente della Provincia, di assessore comunale e provinciale con quelle di componenti della giunta regionale.**
- 6. Il sindaco può delegare a singoli assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni.**
- 7. L'attività della giunta, disciplinata da apposito regolamento, si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni di competenza della giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio e in nessun caso dai singoli componenti. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal sindaco agli assessori avviene nel rispetto di tale principio.**
- 8. La giunta è convocata dal sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei componenti.**
- 9. La giunta delibera a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.**
- 10. I processi verbali delle deliberazioni della giunta comunale sono sottoscritti dal sindaco, dal componente anziano fra i presenti e dal segretario dell'ente.**
- 11. Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti la giunta. In tal caso deve, entro sette giorni, fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, nella quale il consiglio comunale può esprimere valutazioni rilevanti ai fini della consultazione del corpo elettorale sulla rimozione operata dal sindaco. Contemporaneamente alla revoca, il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori. Ad analogo nomina il sindaco provvede in caso di dimissioni, decadenza o morte di un componente della giunta.**
- 12. Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale alla sezione provinciale del CO.RE.CO. ed all'Assessorato regionale EE.LL.**
- 13. La cessazione dalla carica di sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta municipale.**
- 14. L'elenco delle deliberazioni adottate dalla giunta municipale con esplicita indicazione nel numero progressivo attribuito a ciascuna di esse viene pubblicato all'albo pretorio del Comune entro le 48 ore successive alla data di adozione.**

## **Art. 19**

### ***Competenze della giunta***

- 1. La giunta riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso e provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario, alla gestione amministrativa, economica, patrimoniale ivi compresa quella del personale fatti salvi i poteri espressamente riservati al consiglio comunale.**
- 2. La giunta, in sede di adozione di una deliberazione, ha facoltà di disporre la sottoposizione all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'art. 45, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142.**
- 3. Oltre alle competenze attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, la giunta compie i seguenti atti.**

**Nell'attività propositiva e di impulso:**

- a) predispone gli schemi dei regolamenti e gli atti programmatici, sviluppando le direttive e gli indirizzi del consiglio;**
- b) formula proposte al consiglio, affinché possa esprimere valutazioni e direttive, sui servizi e le relative tariffe;**
- c) prepara lo schema di bilancio e la relazione programmatica, il programma delle OO.PP., la relazione illustrativa al conto consuntivo.**

**Nell'attività di amministrazione:**

- d) approva progetti, preventivi, istanze di finanziamento, incarichi; adotta tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio con esclusione di quelli di cui alle lett. l) e m) dell'art. 32 della legge n. 142/90, così come recepito e modificato dalla legge regionale n.48/91;**
- e) delibera le liquidazioni che non siano attribuite dalla legge o dal regolamento al sindaco o al segretario;**
- f) forma i ruoli dei tributi e delle entrate patrimoniali, adegua le relative tariffe alle disposizioni in materia di finanza locale;**
- g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;**
- h) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni che non impegnano più bilanci;**
- i) adotta le deliberazioni di variazioni di cassa e di prelievo dal fondo di riserva;**
- l) recepisce i contratti di lavoro e gli accordi sindacali.**

## **Art. 20**

### ***Vice sindaco***

- 1. Il sindaco nomina tra gli assessori il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.**

## **Art. 21**

### ***Assessore anziano***

**1. Qualora si assenti o sia impedito anche il vicesindaco fa le veci del sindaco in successione il componente della giunta municipale più anziano.**

## **Art. 22**

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

**1. Avverso il sindaco e la giunta municipale dallo stesso nominata non può essere presentata mozione di sfiducia.**

**2. Ove il, consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti valuti l'esistenza di gravi inadempienze programmatiche, può promuovere, una sola volta nel quadriennio, la consultazione del corpo elettorale sulla rimozione del sindaco.**

## **Art. 23**

### ***Decadenza***

**1. La giunta municipale decade per avvenuta cessazione dalla carica del sindaco per qualsiasi motivo.**

**2. I singoli componenti possono, altresì, decadere:**

- per il verificarsi di uno degli impedimenti o delle incapacità contemplate dalla legge;**
- per il mancato intervento a 3 sedute consecutive senza giustificato motivo;**
- per il rifiuto a prestare il giuramento in presenza del segretario comunale.**

**La loro decadenza è dichiarata dal sindaco.**

## **Art. 24**

### ***Responsabilità***

**1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato e quelle altre che saranno emanate dal legislatore.**

**2. Il tesoriere ed ogni altro agente che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.**

**3. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori, del segretario dell'ente e dei dipendenti del Comune è personale e non si estende agli eredi.**

**4. Ove l'amministrazione abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato si può rivalere contro l'autore per i fatti di cui al precedente comma qualora il danno non sia stato risarcito dall'assicurazione ovvero per quanto non coperto dalla stessa.**

#### **Art. 25**

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

- 1. Fatte salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alla legge regionale 24 giugno 1986, n.31, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta dell'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.**
- 2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.**
- 3. Il presente articolo si applica anche al segretario comunale ed al vice segretario ed in tal caso funge da segretario il consigliere comunale più giovane di età.**

#### **Capo IV**

##### ***Il sindaco***

#### **Art. 26**

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

- 1. Il sindaco viene eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali di qualsiasi Comune della Repubblica.**
- 2. La durata in carica del sindaco e del consiglio comunale è fissata in quattro anni.**
- 3. Sono eleggibili a sindaco tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali in possesso dei requisiti stabiliti per l'elezione a consigliere comunale, ferme restando le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalle norme vigenti per la carica di consigliere comunale e per la carica di sindaco.**
- 4. Il sindaco è immediatamente rieleggibile qualora rimosso a seguito di consultazione elettorale promossa dal consiglio comunale. La cessazione dalla carica del sindaco comporta la decadenza della giunta municipale.**

#### **Art. 27**

##### ***Competenze del sindaco***

- 1. Il sindaco quale capo dell'amministrazione comunale, sovrintende all'andamento generale dell'ente. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-**

**amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo del consiglio. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.**

**2. Il sindaco:**

- a) convoca e presiede la giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dal presente statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza degli organi di decentramento, del segretario e dei dirigenti e degli altri organi del Comune;**
- b) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartisce le direttive al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi con particolare riferimento all'adozione dei criteri organizzativi che assicurino l'individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi;**
- c) rappresenta il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato, dandone tempestiva comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva e presentando contestualmente il curriculum del delegato;**
- d) promuove la conclusione di accordi di programma e svolge gli altri compiti connessi di cui all'art.27 della legge n.142/90 come recepito dalla legge regionale n. 48/91;**
- e) nomina e revoca gli assessori, sostituisce i singoli componenti dimissionari o cessati dall'ufficio per altre cause;**
- f) vieta l'esibizione degli atti dell'amministrazione comunale ai sensi del successivo art. 84 dello statuto;**
- g) esercita le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;**
- h) indice le conferenze dei servizi di cui al successivo art. 45 dello statuto;**
- i) irroga la sanzione disciplinare della censura;**
- l) sospende nei casi di urgenza i dipendenti comunali.**

**3. Il sindaco emana ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti con le modalità di cui i successivi artt.96 e 97.**

**4. Il sindaco provvede, inoltre, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, a coordinare 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'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.**

**5. Nomina, designa e revoca i propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune e della Provincia, ovvero da essi dipendenti o controllati.**

**In caso di successione nella carica di sindaco il nuovo sindaco può revocare o sostituire i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni anche prima della scadenza del relativo incarico.**

6. Il sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.
7. Il sindaco esercita, altresì, le funzioni a lui demandate dalle leggi regionali.
8. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 6 e 7 il sindaco si avvale degli uffici e dei servizi del Comune, può delegare taluna delle competenze e funzioni al segretario, al vice segretario comunale ed ai dipendenti apicali e responsabili dei servizi.
9. Prima di assumere le funzioni il sindaco presta giuramento dinanzi al prefetto.
10. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

#### Art. 28

##### *Relazione sullo stato di attuazione del programma*

1. Ogni sei mesi il sindaco presenta una relazione scritta al consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, nonché sui fatti particolarmente rilevanti.
2. Il consiglio comunale entro 10 giorni dalla presentazione esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.

#### Art. 29

##### *Pubblicità, situazione patrimoniale, amministratori comunali*

1. Entro il 31 luglio di ogni anno viene pubblicato all'albo pretorio del Comune copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata dal sindaco, assessori e consiglieri comunali, dal segretario comunale e dai dipendenti comunali con qualifica apicale e responsabili del servizio. Ogni copia pubblicata deve essere accompagnata da dichiarazione sostitutiva di notorietà stesa anche in calce e sottoscritta dagli intestatari che serva ad attestarne l'autenticità.

### Titolo III

#### ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

#### Capo I

##### *Organi burocratici: segretario comunale*

#### Art. 30

##### *Segretario capo*

1. Il segretario capo, nel rispetto delle direttive del sindaco, da cui dipende funzionalmente, e delle deliberazioni del consiglio e della giunta, sovrintende allo svolgimento delle funzioni di responsabili dei servizi e ne coordina l'attività per realizzare l'unitarietà dell'azione amministrativa.

**2. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della giunta e del consiglio, è responsabile della istruttoria delle deliberazioni e ne cura la loro attuazione. Oltre al parere sulle proposte di deliberazione di cui al successivo art.36, esprime il parere in ordine alla legittimità delle questioni sollevate nel corso di dette riunioni.**

**3. Può rogare nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale i contratti.**

## **Art. 31**

### ***Compiti del segretario***

**1. Spettano al segretario, oltre le attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo dei vari settori, al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici, i seguenti compiti:**

- a) l'emanazione, in relazione alle competenze dei servizi e degli uffici, di tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, costituenti esecuzione di norme legislative e regolamentari, di atti, programmi e piani, comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi. Tale esecuzione ha luogo nei casi in cui l'atto ha natura vincolata oppure comporta una discrezionalità di carattere tecnico;**
- b) la presidenza di tutte le commissioni di gare, comprese quelle per l'aggiudicazione di appalti o di forniture;**
- c) l'espletamento delle procedure di appalto di cui all'anzidetto punto b);**
- d) gli adempimenti di cui al successivo art.39 e la stipulazione dei contratti qualora il segretario non intervenga quale ufficiale rogante restando in tal caso il sindaco unico rappresentante dell'ente per la stipula dei contratti;**
- e) l'emanazione degli atti delegati dal consiglio, dalla giunta o dal sindaco e che non siano di loro esclusiva competenza;**
- f) l'istruttoria tecnica degli atti di competenza degli organi del Comune;**
- g) gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge o da atto amministrativo o da contratto;**
- h) la contestazione degli addebiti al personale sottordinato e l'irrogazione di sanzioni non superiori al richiamo scritto, che non siano di competenza del sindaco, in ordine al precedente art.24 ed alle disposizioni e normative vigenti in materia;**
- i) in mancanza di qualifiche dirigenziali esplica i compiti relativi attinenti alla funzione propria e che non rientrino nelle competenze delle figure apicali esistenti nella struttura dell'ente.**

## **Art. 32**

### ***Vice segretario***

**1. Il vice segretario svolge funzioni vicarie del segretario capo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.**

## **Art. 33**

### ***Responsabilità del segretario***

**1. Il segretario è unitamente ai responsabili del settore, direttamente responsabile, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.**

**2. L'opera del segretario è verificata annualmente. Il regolamento determina, anche in relazione ai singoli tipi procedurali di cui al successivo art.34, comma I, le modalità per l'assegnazione delle risorse e la verifica dei risultati.**

**3. I risultati negativi, eventualmente rilevati nell'organizzazione del lavoro e dell'attività dell'ufficio sono contestati, con atto scritto, dal sindaco dopo aver sentito circostanziata relazione scritta da parte del segretario stesso.**

## **Capo II**

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

## **Art. 34**

### ***Principi generali***

**1. L'attività amministrativa del Comune è informata ai principi autonomistici, al più ampio decentramento e snellimento delle procedure ed a un sistema di relazioni tra la società civile e l'apparato organizzativo degli uffici improntato:**

- al pieno rispetto dei diritti dei cittadini utenti;**
- alla partecipazione effettiva dei soggetti, dei gruppi e degli enti interessati al procedimento di formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale;**
- alla trasparenza, controllabilità, tempestività ed efficienza di tutte le azioni organizzative;**
- alla distinzione dei compiti di indirizzo e di controllo degli organi elettivi da quelli di gestione propri del sistema organizzativo.**

**2. Il Comune, nella progettazione e definizione della propria struttura organizzativa assume il metodo e gli strumenti della programmazione.**

**3. La struttura organizzativa deve potersi adeguare ai programmi di intervento e alle realtà economiche, sociali, culturali e civili della comunità locale, secondo principi di flessibilità.**

**4. Il Comune riconosce e promuove l'apporto delle organizzazioni sindacali attraverso il pieno esercizio della titolarità negoziale su tutti gli aspetti attinenti l'organizzazione del lavoro e la tutela della professionalità e della personalità dei dipendenti.**

**5. Nell'organizzazione degli uffici e dei servizi l'ente ricerca e promuove la professionalità, il rispetto delle mansioni e degli incarichi, in collaborazione con i sindacati ed i dipendenti, garantisce l'efficienza delle strutture, dei mezzi e degli strumenti, assicura l'aggiornamento continuo, la trasparenza, il rispetto e la valorizzazione dell'autonomia operativa e l'indipendenza ideologica di ciascun dipendente.**

**6. L'ente espressamente cura la formazione del personale assunto ed il continuo aggiornamento e riqualificazione di tutti i dipendenti assicurando pari opportunità indipendentemente dagli orientamenti politici e culturali degli interessati.**

**7. Tutela la salute degli operai e degli impiegati rimuovendo e prevenendo ogni causa di insalubrità e rischio (divieto di fumo negli uffici, cautele nell'uso di sostanze e materiali pericolosi e nelle circostanze di disagio servizi esterni, vaccinazioni, dotazioni di attrezzi e protezioni anti-infortuni, efficienza e sicurezza dei veicoli e degli attrezzi, igienicità degli ambienti di lavoro).**

**8. Rispetta e valorizza la dignità di tutti gli operatori, consulta sempre i dipendenti sui servizi, sulle strutture, sui mezzi, sulle materie e le scelte che gli interessano e tiene in massimo conto i pareri dei sindacati e delle altre organizzazioni rappresentative del personale; stimola e premia la partecipazione, le idee, i nuovi modelli organizzativi; incoraggia la crescita culturale, sociale e civile e la socializzazione dei dipendenti anche con l'organizzazione ed il finanziamento di corsi, dibattiti, manifestazioni autogestite, gite, seminari anche in materia di interesse sociale e generale, pure in collaborazione con scuole ed istituti universitari presso docenti indipendenti.**

**9. Cura lo sviluppo di cordiali e produttivi rapporti con l'utenza facilitando i tempi e i modi dell'esercizio del diritto all'udienza, organizzando periodici incontri e dibattiti tra utenti, sindacati e dipendenti ed amministratori, attivando nuovi servizi per facilitare il rapporto con i lavoratori, i pensionati, i deboli, gli ammalati, introducendo nuove funzioni sociali plasmati sui reali bisogni della comunità locale (disbrigo pratiche per telefono con consegna atti e definizioni pratiche a domicilio, ufficio computerizzato telematico per raccolta segnalazioni e proposte e rilascio informazioni, semplificazione delle procedure, snellimento delle procedure per visure, rilascio autorizzazioni e concessioni, tempi decisionali brevissimi, pagamento somme dovute entro quindici giorni dalla fornitura o prestazione).**

**10. Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, riconosciute con decreto ministeriale ai sensi dell'art. 8 del D.P.R.n. 395, ed esistenti con proprie strutture formalizzate nel territorio comunale, hanno diritto di informazione sull'attività amministrativa e politico istituzionale, l'informazione si concreta, in base all'art. 18 del D.P.R.1 febbraio 1986, n.13 e all'art. 29 del D.P.R.n.268/87, nella richiesta di informazioni sulle seguenti materie:**

- a) il funzionamento dei servizi e degli uffici;**
- b) i programmi di investimento;**
- c) le innovazioni tecnologiche;**
- d) l'organizzazione del lavoro;**
- e) la politica degli organici e degli affari del personale;**
- f) i piani di produttività, i progetti ed i programmi per l'efficacia dei servizi e dell'azione amministrativa.**

**Il diritto di informazione è aggiuntivo a quello di contrattazione previsto dagli artt.3 e 14 della legge 29 marzo 1983, n.93 e degli accordi collettivi di lavoro.**

**Il diritto di informazione potrà essere concretizzato anche mediante comunicazione verbale in riunione appositamente convocata mediante avviso notificato.**

**Della riunione dovrà essere redatto riassunto verbale. Detto diritto viene esercitato a seguito di richiesta delle organizzazioni sindacali.**

**11. La giunta municipale, attraverso l'assessore delegato competente, almeno una volta l'anno e prima dell'approvazione del bilancio presenta e discute, in forum di rappresentanze sindacali aziendali, i progetti strategici in ordine alle problematiche e della pianta organica, della formazione e della valorizzazione delle risorse umane e di tutte le professionalità dell'ente.**

## **Art. 35**

### ***Organizzazione degli uffici e del personale***

**1. La struttura organizzativa dell'ente, in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, può essere articolata su tre livelli come di seguito indicati:**

- settore;**
- servizio;**
- ufficio o unità operativa.**

**2. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico deliberato dal consiglio comunale in forza dell'art. 32, comma II, lett. c), della legge n.142/90, come recepito dalla legge regionale n.48/91.**

**3. Lo stato giuridico, le modalità di accesso ai posti in organico, la modalità esterna ed interna, la cessazione del rapporto di lavoro, il trattamento economico del personale e la competenza a negoziare (da parte delle organizzazioni sindacali firmatarie degli accordi) sono disciplinate dalla legge nonché da accordi collettivi nazionali.**

**4. Il regolamento disciplina:**

**a) la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, nonché in rapporto ai contenuti degli accordi collettivi;**

- b) l'attribuzione ai responsabili e coordinatori di settori di responsabilità gestionali per l'attuazione di obiettivi fissati dagli organi dell'ente stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra il segretario comunale e gli stessi, uniformandosi al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili e coordinatori;**
- c) l'ordinamento professionale e le attività di formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale;**
- d) le attività del personale delle istituzioni scolastiche educative;**
- e) le modalità di affidamento a privati della gestione di servizi pubblici;**
- f) le modalità di funzionamento della commissione di disciplina, istituita dal successivo art. 36;**
- g) i casi e le modalità di attuazione della mobilità interna.**

**5. I responsabili e coordinatori preposti agli uffici ed ai servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune, in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.**

**6. La copertura dei posti di responsabili e coordinatori dei settori e dei servizi o degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, dalla giunta comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.**

**7. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità al di fuori di quelle presenti nell'ente, disciplinando anche i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico ed individuando gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.**

**8. Sono fatte salve le disposizioni riguardanti le commissioni giudicatrici di concorso di cui alla legge regionale 30 aprile 1991,n.12.**

## **Art. 36**

### ***Commissione di disciplina e gruppo di coordinamento***

**1. E' istituita la commissione di disciplina, composta dal sindaco che la presiede, dal segretario comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente secondo le modalità stabilite dal regolamento.**

**2. Le responsabilità proprie delle funzioni di coordinamento sono regolate dal precedente art. 33.**

**3. E' istituito un gruppo di coordinamento composto:**

- a) dal segretario comunale che lo presiede;**
- b) dagli apicali e responsabili degli uffici e dei servizi.**

**Il gruppo di coordinamento ha il compito di definire:**

- a) l'iter dei procedimenti coinvolgenti più uffici o servizi;**
- b) nei casi dubbi, definire le competenze relative a nuovi servizi o adempimenti;**
- c) coordinare ed organizzare l'attività degli uffici in relazione alle relative esigenze e problematiche.**

### **Capo III**

#### ***Ordinamento dei servizi***

#### **Art. 37**

##### ***Servizi pubblici locali***

- 1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.**
- 2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.**
- 3. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:**
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;**
  - b) in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;**
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;**
  - d) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;**
  - e) a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.**

#### **Art. 38**

##### ***Aziende speciali, composizione amministrativa***

- 1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale.**
- 2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.**
- 3. Organi dell'azienda dell'istituzione sono: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.**
- 4. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti e dall'accettazione sottoscritta della candidatura.**

**5. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.**

**6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del Comune.**

#### **Art. 39**

##### *Aziende speciali, gestione contabile*

**1. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina la finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.**

**2. I revisori del conto del Comune esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forma autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.**

#### **Art. 40**

##### *Messo notificatore*

##### *Depennato.*

#### **Capo IV**

##### *Attività amministrativa*

#### **Art. 41**

##### *Responsabile del procedimento*

**1. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, il responsabile del procedimento, nonché il responsabile dell'adozione del provvedimento finale.**

**2. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.**

#### **Art. 42**

##### *Fasi del procedimento amministrativo e diritti di intervento dei soggetti interessati*

**1. Per quanto attiene alla:**

**- partecipazione al procedimento;**

- comunicazione dell'avvio del procedimento;
- intervento nel procedimento;
- diritti dei soggetti interessati al procedimento;
- accordi sostitutivi di provvedimenti.

Il regolamento dovrà fissare le norme sulla base di quanto previsto dalla legge n.241/90 e legge regionale n.10/91.

#### Art. 43

##### *Pareri del segretario e dei responsabili degli uffici*

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile dell'ufficio interessato e del responsabile della ragioneria, nonché del segretario comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Il segretario comunale è chiamato ad esprimere il parere previsto dall'art. 1, comma 1, lettera i) legge regionale n. 48/91 oltre che in caso di assenza dovuta a carenza di organico anche in caso di assenza o impedimento temporaneo del dipendente legittimato ad esprimere il parere.
3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
4. Il segretario comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al funzionario preposto.

#### Art. 44

##### *Motivazione dei provvedimenti*

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazione.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante l'invio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.
4. In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine, l'autorità cui è possibile ricorrere.

#### Art. 45

### *Conferenza dei servizi*

- 1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il sindaco indice una conferenza dei servizi.**
- 2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le denominazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.**
- 3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.**
- 4. Resta salvo quanto disposto dall'art.14, comma 4, legge 7 agosto 1990, n.241, come recepito dalla legge regionale n.10/91.**

### **Art. 46**

#### *Deliberazione a contrattare e relative procedure*

- 1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante:**
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;**
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;**
  - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e della Regione e le ragioni che ne sono alla base in caso di deroga al pubblico incanto.**

### **Art. 47**

#### *Criteri e modalità per la concessione a persone ed enti pubblici e privati di contributi o altri tipi di sussidi di carattere economico*

- 1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.**
- 2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1.**

## **Art. 48**

### ***Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti***

- 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 ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n.15 e successive modifiche ed integrazioni.**
- 2. Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copie di essi.**
- 3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.**

## **Art. 49**

### ***Termini del procedimento***

- 1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.**
- 2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salvo diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di 30 giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.**

## **Art. 50**

### ***Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni***

- 1. I regolamenti, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.**
- 2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive in base al vigente O.A.EE.LL.**
- 3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.**

## **Art. 51**

### ***Forme particolari di pubblicazione***

- 1. L'amministrazione comunale provvede, con forme idonee, alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si**

determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare o rendere effettivo il diritto di accesso.

## **Titolo IV**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **Capo I**

##### *Finanza e contabilità*

#### **Art. 52**

##### *Finanza locale*

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

#### **Art. 53**

##### *Bilancio e programmazione finanziaria*

1. Il Comune delibera entro il 31 ottobre il bilancio di previsione per l'anno successivo osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

2. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quella della Regione.

3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione del responsabile dell'ufficio di ragioneria in ordine alla copertura finanziaria. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto. Detta attestazione deve indicare anche il numero del capitolo, l'esatta imputazione della spesa e la voce.

5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.

6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Sono allegati, altresì, i conti consuntivi degli enti, istituzioni, aziende, consorzi, società ed altri organismi, relativi all'anno precedente del

conto che si va ad approvare, cui il Comune partecipa finanziariamente in forma diretta o indiretta.

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

#### **Art. 54**

##### ***Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti***

1. Il consiglio comunale approva il regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e dei contratti.

2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della CEE recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

#### **Art. 55**

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

1. Il consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri, un revisore dei conti scelto tra esperti iscritti nel ruolo o negli albi di cui al comma 2, lett. a), b), c) dell'art. 57 legge n.142, come recepito dalla legge regionale n.48/91.

2. Il revisore è scelto ai sensi dell'art.57, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n.142. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art.2399 del codice civile. Dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta e resta in carica fino alla nomina del successore. Per il trattamento economico, il numero degli incarichi ed i divieti si rinvia alle norme statali afferenti.

3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali, ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del consiglio e della giunta.

4. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

5. Il revisore esercita, altresì, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la revisione della contabilità economica. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il revisore può chiedere alla giunta che vengano effettuate specifiche rilevazioni ai sensi del successivo art. 57.

6. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al consiglio comunale.

## **Art. 56**

### ***Archivio***

- 1. Il Comune ha un proprio archivio corrente, di deposito e storico sito nella sede principale.**
- 2. Il regolamento organico del personale individuerà, nell'ambito della dotazione organica, le figure professionali responsabili dei relativi settori che si identifica con le figure apicali preposte al servizio.**
- 3. Con apposito regolamento verranno dettate le disposizioni per la gestione dei seguenti servizi: ordinamento della documentazione, passaggi dei documenti alle diverse sezioni dell'archivio, selezione e scarto, consultazione e rilascio di copie ai fini amministrativi e di studio.**
- 4. La tenuta e la gestione dell'archivio comunale nonché la consultazione degli atti in esso contenuti sono comunque disciplinati dai DD.PP.RR. n. 1409/63 e 854/75.**

## **Art. 57**

### ***Contabilità economica e controllo di gestione***

- 1. Il regolamento di contabilità detta norma per la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi.**
- 2. La rilevazione contabile dei costi prevede:**
  - a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative onde pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della spesa articolata per uffici, servizi e programmi;**
  - b) l'elaborazione di indici di produttività.**
- 3. La giunta comunale può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione anche temporanee.**
- 4. La giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che esprime la valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.**

## **Capo II**

### ***Proprietà comunale***

## **Art. 58**

### ***Beni comunali***

- 1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.**
- 2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.**
- 3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.**

#### **Art. 59**

##### ***Beni demaniali***

- 1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt.822-824 del codice civile.**
- 2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.**
- 3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato ed il cimitero.**
- 4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.**
- 5. Alla classificazione è competente il consiglio comunale.**

#### **Art. 60**

##### ***Beni patrimoniali***

- 1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.**
- 2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata, in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico; essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.**
- 3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.**

#### **Art. 61**

##### ***Inventario***

- 1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.**
- 2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.**
- 3. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.**

**4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.**

**5. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi, sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.**

## **Titolo V**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

#### **Art. 62**

##### *Conferenza di frazioni*

**1. In attesa della normativa regionale prevista dall'art.3, commi 1, 2, 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142, il Comune, ai sensi dell'art. 6 della legge suindicata, promuove conferenza di rione o contrada, quale organismo di partecipazione dei cittadini dell'amministrazione locale, anche su base di quartiere o di frazione organizzando all'uopo conferenze al centro o nella frazione.**

#### **Art. 63**

##### *Aspetti organizzativi della conferenza di frazione*

**1. Il regolamento determina l'ambito territoriale, l'organizzazione, la composizione, e le funzioni, i mezzi finanziari, patrimoniali ed organizzativi della conferenza, gli strumenti di partecipazione delle conferenze alle attività ed alle deliberazioni del Comune.**

## **Titolo VI**

### **FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE**

#### **Art. 64**

##### *Principi generali*

**1. L'attività economica e finanziaria del Comune è svolta per la promozione e la realizzazione dello sviluppo economico e sociale, con lo scopo fondamentale di assicurare a tutti i cittadini, ed in particolare alle fasce sociali più deboli il godimento di uno standard uniforme di servizi pubblici.**

#### **Art. 65**

##### *Criteri della gestione*

**1. L'erogazione e la fornitura dei beni e dei servizi pubblici comunali è informata a criteri di efficienza economica, equità sociale ed omogenea diffusione territoriale.**

## **Art. 66**

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

- 1. Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici, può avvalersi di tutte le forme e modalità gestionali previste dalla legge, quali aziende speciali, istituzioni, consorzi, associazioni e società.**
- 2. Le forme di gestione saranno stabilite relativamente a ciascun servizio locale, dal consiglio comunale su proposta della giunta, nel rispetto dei principi e dei criteri di cui agli artt. 64 e 65 e sulla base di parametri comparativi della dimensione, del livello quantitativo e dei costi del servizio.**

## **Art. 67**

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

- 1. I criteri cui deve essere informata la gestione in economia dei servizi pubblici sono stabiliti dal consiglio comunale attraverso norme regolamentari, nel rispetto dei principi di cui agli artt. 64 e 65.**
- 2. Tali norme dovranno indicare specificamente i criteri per la determinazione dei corrispettivi dovuti dagli utenti, nonché dei costi sociali che dovranno essere assunti dal Comune.**

## **Art. 68**

### ***Concessione***

- 1. Il consiglio comunale può deliberare la concessione della gestione dei servizi comunali nel solo caso in cui concorrono le seguenti condizioni:**
  - a) miglior risultato economico risultante dall'analisi specifica dei benefici e dei costi;**
  - b) migliori parametri di efficienza anche relativamente ai previsti livelli quantitativi e qualitativi del servizio.**
- 2. L'affidamento in concessione dei servizi della nettezza urbana, dell'acquedotto e della rete fognante può essere deliberato con la maggioranza dei 2/3 del consiglio comunale.**

## **Art. 69**

### ***Aziende speciali***

- 1. Per la gestione dei servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, il Comune può procedere, nei limiti e secondo i principi stabiliti dalla legge, alla costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica ed autonomia di gestione di bilancio.**
- 2. Ogni azienda ha un proprio statuto e propri regolamenti deliberati dal consiglio comunale.**

#### **Art. 70**

##### ***Organi delle aziende speciali***

- 1. Sono organi dell'azienda speciale il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.**
- 2. Il consiglio comunale elegge in unica seduta, con votazioni separate ed a scrutinio segreto, il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione dell'azienda speciale, in numero pari non inferiore a quattro e non superiore ad otto, scegliendoli fra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale nonché dei requisiti richiesti dalla legge.**
- 3. I criteri di scelta tengono conto in via prioritaria dei titoli di studio e professionali, nonché dell'esperienza amministrativa e gestionale documentati dai curricula degli aspiranti.**
- 4. Con la stessa modalità si procede alla sostituzione dei componenti cessati dall'incarico nel corso del mandato.**
- 5. Non possono essere eletti i consiglieri comunali, il revisore del conto e coloro che sono stati candidati alle elezioni politiche o amministrative nell'ultimo quinquennio.**
- 6. Il direttore dell'azienda speciale, cui spetta la responsabilità dell'azienda, è nominato dalla giunta comunale in seguito a concorso pubblico con contratto a termine di diritto privato.**
- 7. Lo statuto dell'azienda deve prevedere i requisiti e le modalità di assunzione del direttore.**

#### **Art. 71**

##### ***Durata in carica degli organi dell'azienda***

- 1. Il presidente ed il consiglio di amministrazione durano in carica quanto il consiglio comunale che li ha eletti. Essi esercitano le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo consiglio.**
- 2. Tale nomina deve, comunque, avvenire entro 45 giorni dall'elezione della giunta comunale.**
- 3. Ove si accertino gravi irregolarità ovvero inefficienze di gestione, il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione possono essere dichiarati decaduti su**

**proposta della giunta o di 1/3 dei consiglieri comunali. In quest'ultimo caso, la proposta va messa in discussione entro 30 giorni dalla sua presentazione.**

**4. In ogni caso, la proposta di decadenza deve contenere l'indicazione del nuovo presidente e dei nuovi componenti del consiglio di amministrazione dell'azienda.**

**5. Su proposta del sindaco il consiglio provvede alla sostituzione del presidente o dei componenti del consiglio di amministrazione dimissionario, cessati dalla carica o revocati.**

#### **Art. 72**

##### ***Istituzioni***

**1. Per la gestione dei servizi sociali e culturali, il Comune può avvalersi di istituzioni, organi strumentali dotati di autonomia gestionale.**

**2. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinate dalla legge e dalle norme del presente statuto e da quelle del regolamento, che il consiglio comunale approva contestualmente alla delibera istitutiva.**

#### **Art. 73**

##### ***Organi dell'istituzione***

**1. Sono organi dell'istituzione il presidente, il consiglio di amministrazione ed il direttore.**

**2. Per quanto non diversamente disposto, valgono per essi le disposizioni di cui agli articoli precedenti.**

**3. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, elegge con votazioni separate, il presidente e gli altri componenti del consiglio di amministrazione, in numero pari, compreso tra quattro ed otto, con i requisiti di cui all'art. 70.**

**4. Almeno due dei candidati al consiglio di amministrazione devono essere scelti tra i rappresentanti designati dalle associazioni di volontariato iscritte nell'apposito albo.**

#### **Art. 74**

##### ***Convenzione con altri enti locali***

**1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico e sociale, il Comune di Librizzi stipula convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, per l'esercizio di funzioni o servizi di interesse ultracomunale.**

**2. Ai sensi dell'art.10 della Carta europea delle autonomie locali, ratificata con legge 30 dicembre 1989, n.439, il Comune promuove forme di collaborazione con le collettività di altri Stati.**

**3. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di collaborazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari, i reciproci obblighi, le forme di garanzia e di arbitrato.**

**4. I progetti di convenzione, predisposti dalla giunta, debbono essere approvati dal consiglio comunale.**

**5. Il Comune è rappresentato dal sindaco o da un suo delegato.**

#### **Art. 75**

##### ***Consorzi***

**1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art.23 della legge n.142/90, in quanto compatibili.**

**2. Il consiglio comunale, approva, a maggioranza assoluta dei componenti, la relativa convenzione, unitamente allo statuto del consorzio, secondo quanto stabilito dall'art.25 della legge n. 142/90, come recepita dalla legge regionale n.48/91.**

**3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.**

**4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal sindaco o da un suo delegato.**

#### **Art. 76**

##### ***Accordi di programma***

**1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti dal sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove le conclusioni di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.**

**2. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché provvedimenti surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.**

**3. Per verificare le possibilità dell'accordo di programma, il sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.**

**4. L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con decreto del Presidente della Regione o con altro atto formale del presidente della Provincia ed è pubblicato sulla Gazzetta della Regione.**

**5. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.**

6. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici l'adesione del sindaco allo stesso deve essere preceduta da quanto previsto dall'istruttoria pubblica e ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza. La deliberazione di ratifica è sottoposta all'esame dell'Assessore regionale per il territorio e l'ambiente, il quale provvede entro i termini di cui al comma 6 dell'art.3 della legge regionale n.15/91.

7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal prefetto della Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

## **Titolo VII**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Capo I**

##### *Forme di collaborazione dei cittadini nell'attività dell'ente*

#### **Art. 77**

##### *Rapporti con le associazioni*

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini.

2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il comune:

*a)* sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;

*b)* favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;

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

*d)* mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede in territorio comunale le strutture ed il personale occorrente per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni secondo i criteri e le modalità di cui al precedente art. 47;

*e)* affida alle associazioni ed ai comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari, il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla giunta;

*f)* fissa con apposito regolamento i criteri e le modalità di erogazione dei contributi.

3. Gli interventi dal presente articolo hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti:

*a)* eleggibilità delle cariche;

*b)* volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri;

- c) assenza di fini di lucri;**
  - d) pubblicità degli atti e dei registri;**
  - e) pubblicità del rendiconto;**
  - f) che risultino iscritte in apposito albo delle associazioni istituito presso il Comune;**
- 4. All'albo verranno iscritti i comitati che dovessero rispondere ai requisiti richiesti ai punti b), c) e), del precedente comma.**
- 5. Ulteriori prescrizioni e modalità di accesso al cennato albo saranno fissate dal regolamento.**

#### **Art. 78**

##### ***Forme di partecipazione - Disposizioni generali***

- 1. Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei singoli e delle formazioni sociali al fine di assicurare la democraticità dell'ordinamento ed il buon andamento, l'imparzialità e la pubblicità delle funzioni e dei servizi.**
- 2. Per gli stessi fini, il Comune favorisce le libere forme associative, le organizzazioni del volontariato e della cooperazione, incentivandone l'accesso alle strutture dell'ente.**
- 3. Ai cittadini sono assicurate forme di tutela degli interessi attraverso la facoltà, disciplinata da apposito regolamento, di intervenire nei procedimenti amministrativi.**

#### **Art. 79**

##### ***Associazioni***

- 1. Il Comune valorizza le autonome forme di associazione e di cooperazione dei cittadini attraverso:**
  - a) il riconoscimento del diritto di accesso alle informazioni, ai documenti ed ai dati di cui è in possesso l'amministrazione;**
  - b) la possibilità di essere consultati riguardo alla formazione di atti generali;**
  - c) il sostegno di attività e di programmi attraverso la concessione di incentivi di carattere tecnico-organizzativo o mediante la stipula di convenzioni per la loro attuazione.**
- 2. Per i fini del precedente comma, la giunta comunale istituisce un apposito albo, organizzato per settori, nel quale sono iscritte tutte le associazioni che operano sul territorio comunale e ne abbiano fatto istanza, depositando il proprio statuto.**

#### **Art. 80**

##### ***Organismi di partecipazione - Forum dei cittadini***

- 1. Il Comune promuove, quale organismi di partecipazione forum dei cittadini finalizzati a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.**

- 2. I forum dei cittadini possono avere dimensioni comunali o frazionali con carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.**
- 3. Ad esso partecipano i cittadini interessati ed i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.**
- 4. I forum possono essere convocati anche sulla base di una richiesta dei cittadini nei modi previsti dai successivi articoli, nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione e i rappresentanti dell'amministrazione di cui è richiesta la presenza.**
- 5. I regolamenti stabiliranno le modalità di convocazione di coordinamento e di funzionamento dei forum.**

## **Art. 81**

### **Consulte**

- 1. Al fine di garantire razionalizzazione o suscitare la partecipazione all'amministrazione locale il Comune, secondo le modalità disciplinate dal regolamento, promuove la costituzione di organismi consultivi nei vari settori corrispondenti alle politiche comunali.**
- 2. Di norma le consulte dei settori sono sentite allorché l'amministrazione intervenga su materie ricadenti nella loro sfera d'interessi.**
- 3. E' richiesto obbligatoriamente il loro parere sui seguenti programmi:**
  - a) piano pluriennale degli investimenti;**
  - b) piano commerciale e dei servizi;**
  - c) programma delle opere pubbliche.**
- 4. Le consulte devono fornire il parere richiesto entro quindici giorni trascorso i quali il parere si dà per scontato.**

## **Art. 82**

### **Conferenza annuale**

- 1. Il sindaco indice ogni anno, in coincidenza con la sessione di bilancio, una conferenza sull'attività complessiva dell'amministrazione quale partecipano, secondo le norme del regolamento, le associazioni e le consulte.**
- 2. Il documento conclusivo della conferenza dovrà essere obbligatoriamente discusso dal consiglio comunale prima dell'approvazione del bilancio.**

## **Art. 83**

### **Informazione**

- 1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale, ad esclusione di quelli riservati da disposizioni di legge o di regolamento sono pubblici.**
- 2. Il Comune ne cura la più ampia diffusione, istituendo un apposito ufficio per le informazioni dei cittadini e delle associazioni.**

**3. Ogni sei mesi viene pubblicato il bollettino ufficiale del Comune che contiene gli atti ai fini previsti dal regolamento.**

**4. In ogni caso devono essere pubblicati l'oggetto delle deliberazioni del consiglio comunale e della giunta nonché gli atti riguardanti i concorsi, gli appalti ed i contratti stipulati.**

**5. L'informazione deve rispondere a principi di chiarezza, esattezza, tempestività, completezza e deve essere idonea a raggiungere la generalità dei soggetti singoli od associati dell'ordinamento comunale.**

#### **Art. 84**

##### **Accesso**

**1. Ai cittadini singoli o associati è garantito l'accesso degli atti dell'amministrazione, secondo le modalità definite dal regolamento.**

**2. Sono sottratte all'accesso gli atti riservati o sottoposti al limite di divulgazione per espressa disposizione di legge o di regolamento.**

**3. In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del consiglio comunale o dei provvedimenti degli altri organi del Comune riguardanti la concessione di contributi e di sovvenzioni e la attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad enti pubblici o privati.**

**4. Tutti i cittadini hanno diritto di prendere visione ed ottenere copia degli atti e dei provvedimenti, compresi i loro allegati, adottati dagli organi del Comune.**

**L'esame degli atti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso dei costi di riproduzione.**

**5. Il regolamento, a tutela della riservatezza personale, individua gli atti sottratti all'accesso e disciplina altresì i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norma per il rilascio delle copie.**

#### **Art. 85**

##### **Istanze**

**1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco istanze per chiedere un intervento dell'amministrazione o le ragioni dell'adozione di un provvedimento, aventi ad oggetto questione di interesse generali o collettivo.**

**2. Il sindaco ha l'obbligo di ricevere, di esaminare e di rispondere alle istanze su relazioni degli organi o degli uffici competenti, entro il termine di giorni trenta.**

**3. Le modalità di presentazione e di risposta alle istanze sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere la forma e adeguate misure di pubblicità dell'istanza.**

**Art. 86**

**Petizioni**

**Depennato.**

**Art. 87**

**Proposte**

**Depennato.**

**Art. 88**

**Iniziative**

**Depennato.**

**Art. 89**

**Diritto di udienza**

- 1. I cittadini e gli organismi di cui al precedente art. 79, hanno diritto di essere ricevuti ed ascoltati dal sindaco e dagli assessori competenti in giorni prefissati e pubblicizzati all'albo e nell'ufficio interessato oppure su appuntamento per illustrare problemi di interesse generale.**
- 2. Il regolamento disciplinerà i modi e i tempi in cui i rappresentanti degli organismi di cui al predetto art.79 possono, in udienza pubblica, essere ascoltati dagli organi collegiali, inoltre, potrà prevedere i rimedi contro eventuali omissioni o arbitri.**
- 3. Il regolamento disciplinerà l'audizione degli interessati al procedimento.**

**Art. 90**

**Consultazioni**

- 1. Il Comune può indire per dibattere problemi o questioni che rivestono particolare rilievo per la comunità, pubbliche assemblee di cittadini.**
- 2. Tali assemblee possono essere indette anche su richiesta di almeno due associazioni iscritte all'albo comunale o di almeno 50 cittadini, nel qual caso sono tenute entro i termini previsti dal regolamento alla presenza del sindaco o di un suo delegato.**
- 3. Il luogo, la data, l'ora e l'oggetto dell'assemblea sono comunicati alla cittadinanza mediante opportune forme di pubblicità.**
- 4. Dei documenti discussi ed approvate dalle assemblee popolari deve essere data lettura al consiglio comunale nella prima seduta successiva allo svolgimento della consultazione e deve essere data notizia mediante integrale pubblicazione sul notiziario del Comune.**

## **Art. 91**

### **Istruttoria pubblica**

- 1. L'adozione di strumenti urbanistici, di piani commerciali e di piani e programmi di opere pubbliche di uso del suolo e del sottosuolo e in materia ambientale che incidono in modo rilevante sull'economia e sull'assetto del territorio, devono essere preceduti da istruttoria pubblica.**
- 2. Alla ricognizione di tali atti si provvede con apposita deliberazione del consiglio comunale. L'ufficio procedente, su iniziativa dell'assessore di settore, previo pubblico avviso, indice pubbliche riunioni per l'esame dell'iniziativa.**
- 3. Tutti coloro che vi abbiano interesse possono fare pervenire proposte e osservazioni scritte. Le riunioni sono presiedute dal sindaco o suo delegato assistito dal responsabile del procedimento.**
- 4. Il presidente, dopo sommaria esposizione delle ragioni dell'iniziativa e degli intendimenti dell'amministrazione, dichiara aperta la discussione nella quale possono intervenire tutti i partecipanti, con facoltà per gli interessati, di farsi assistere da tecnici ed esperti. Della riunione sarà redatto apposito verbale.**
- 5. Apposito regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle riunioni.**

## **Art. 92**

### **Referendum**

- 1. Nelle materie di esclusiva competenza comunale può essere indetto referendum consultivo in ordine a questione di interesse generale.**
- 2. Non possono essere sottoposte a referendum questioni concernenti:**
  - a) nomine, elezioni, designazioni, revoche e decadenze;**
  - b) atti amministrativi vincolati o dovuti in forza di norme di legge regolamento o statuto;**
  - c) provvedimenti concernenti il personale comunale o delle aziende speciali;**
  - d) provvedimenti relativi all'assunzione di mutui o all'emissione di prestiti;**
  - e) provvedimenti concernenti imposte e tasse prezzi pubblici, rette e tariffe;**
  - f) bilanci preventivi e consuntivi.**
- 3. Le materie di cui alle lett. c), d), e), f) del precedente comma possono essere sottoposti esclusivamente a referendum consultivo di iniziativa consiliare secondo le modalità appresso indicate.**
- 4. Il referendum consultivo è indetto dal sindaco su iniziativa del consiglio comunale con deliberazione approvata dai 2/3 dei consiglieri in carica, relativamente a questioni concernenti atti generali di competenza del consiglio; un 1/5 dei cittadini elettori può fare richiesta di referendum consultivo in ordine ad una proposta di deliberazione concernente atti generali in discussione davanti al consiglio comunale.**

**5. Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali hanno diritto di partecipare al referendum che non può coincidere con le altre consultazioni elettorali dalle quali deve intervallarsi di almeno trenta giorni.**

**6. La partecipazione al referendum consultivo di iniziativa consiliare può essere limitata, in relazione all'oggetto, ad una parte soltanto dei cittadini individuata in ragione della residenza e/o dell'appartenenza a ben precise categorie.**

**7. Una volta indetto dal sindaco il referendum consultivo, il consiglio sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che, con deliberazione approvata da due terzi dei consiglieri, si riconosca che sussistano ragioni di particolare necessità ed urgenza ovvero ritenga di deliberare in conformità alla proposta referendaria; in questo ultimo caso la proposta referendaria decade.**

**8. Il giudizio sulla regolarità, legittimità, ed ammissibilità della richiesta di referendum è rimesso al difensore civico, al segretario comunale ed al giudice conciliatore o al giudice di pace.**

**9. Il referendum è valido se ad esso abbia partecipato almeno un terzo degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validi espressi.**

**10. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco i competenti organi comunali devono deliberare sull'oggetto del referendum; qualora non si provveda in tal senso, il comitato promotore del referendum può fare istanza all'organo di controllo affinché nomini un commissario ad acta.**

**11. Un medesimo quesito referendario non può essere riproposto nei due anni successivi alla consultazione. E' consentita una sola consultazione per ogni anno solare.**

**Non è consentito lo svolgimento di più di un referendum per tipo nello stesso anno solare: in caso di più richieste, si segue l'ordine cronologico di presentazione.**

**Le varie proposte referendarie anche di diverso tipo vengono sottoposte al corpo elettorale in unico contesto.**

**12. Il regolamento per la partecipazione determina le modalità organizzative della consultazione referendaria.**

## **Art. 93**

### **Difensore civico**

**1. Al fine di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione comunale è istituito l'ufficio del difensore civico.**

**2. L'ufficio ha sede presso locali forniti dal Comune che metterà a disposizione anche le attrezzature ed un dipendente, nei limiti della disponibilità dell'ente e secondo le esigenze dell'espletamento delle relative funzioni.**

**3. La carica è onorifica; possono essere rimborsate solo le spese documentate e liquidate le missioni con le modalità e gli importi previsti per il sindaco.**

**4. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale tra nomi proposti dai cittadini, ognuno dei quali sostenuto da almeno trenta firme di elettori, autenticate nei modi di legge.**

**5. L'elezione avviene a scrutinio segreto e a maggioranza dei tre quarti dei consiglieri assegnati nelle prime due votazioni ed a maggioranza dei due terzi nelle successive due votazioni. Nel caso non si raggiungano le maggioranze richieste l'elezione avviene a maggioranza dei presenti, mediante ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto maggiore suffragio.**

**6. Il difensore civico dura in carica per un periodo di cinque anni esercitando le funzioni fino all'insediamento del suo successore. Non può essere rieletto.**

**7. Possono accedere a questa carica persone che per probità, competenza ed esperienza giuridica amministrativa danno ampia garanzia. Non possono essere nominati difensori civici:**

**a) coloro che si trovano in condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;**

**b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali, comunali, circoscrizionali, i componenti delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;**

**c) gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti, istituti, aziende o imprese che abbiano rapporti contrattuali con il Comune o che comunque ricevano da esso a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;**

**d) coloro che, per ragioni della loro attività di lavoro autonomo o subordinato, professionale o commerciale, hanno rapporti continuativi con il Comune;**

**e) coloro che sono stati amministratori nel precedente quinquennio o candidati nelle ultime elezioni;**

**f) coloro i quali non abbiano raggiunto almeno il quarantesimo anno di età.**

**8. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel precedente comma 7 ovvero per il venir meno dei requisiti di correttezza e di probità che costituiscono i presupposti per la relativa elezione.**

**La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale su proposta di uno dei consiglieri.**

**Nella stessa seduta si procede con la stessa maggioranza richiesta per l'elezione, alla surroga scegliendo uno dei candidati proposti dai cittadini per l'intero mandato.**

**9. Il difensore civico agisce di propria iniziativa o su proposta di cittadini singoli o associati.**

**Esso può intervenire presso l'amministrazione comunale per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.**

**Il difensore civico può convocare il responsabile dei procedimenti e dei servizi per chiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che gli possa essere opposto il segreto d'ufficio.**

**10. Acquisite tutte le informazioni utili il difensore intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro un certo periodo di tempo; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate; rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento.**

**11. Se il contenuto dell'atto adottato si discosta dalle valutazioni del difensore l'amministrazione ha l'obbligo di motivare dettagliatamente.**

**Il difensore civico può chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi.**

**12. Il difensore civico presenta entro il mese di marzo l'attività svolta nell'anno precedente indicando le disfunzioni riscontrate suggerendo i rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.**

**La relazione viene discussa dal consiglio in apposita seduta pubblica in casi di particolare importanza, o comunque meritevole di urgente segnalazione; il difensore può in qualsiasi momento farne relazione al consiglio.**

## **Titolo VIII**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Capo I**

#### **Attività regolamentari**

#### **Art. 94**

#### **Regolamenti**

**1. Il consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge 8 giugno 1990, n.142, e dal presente statuto salvo quelli relativi alla contabilità dei contratti e quegli altri per la cui approvazione la legge stabilisce termini diversi, maggioranza assoluta dei propri componenti.**

**2. In particolare dovranno essere adottati:**

- a) regolamento comunale per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni;**
- b) regolamento comunale per il funzionamento degli organismi di partecipazione;**
- c) regolamento per il funzionamento del consiglio comunale;**
- d) regolamento per il funzionamento della giunta comunale;**
- e) regolamento per il funzionamento delle commissioni consiliari;**
- f) regolamento per il funzionamento degli uffici comunali;**

- g) regolamento comunale per l'esercizio delle funzioni;**
- h) regolamento comunale per il diritto di accesso agli atti amministrativi ed il rilascio delle copie;**
- i) regolamento comunale di contabilità;**
- l) regolamento comunale per la gestione dei servizi in economia;**
- m) regolamento comunale per la concessione dei servizi a terzi;**
- n) regolamento comunale per l'istituzione di azienda speciale;**
- o) regolamento comunale per la gestione di istituzione;**
- p) regolamento organico del personale dipendente;**
- q) regolamento comunale per la disciplina dei contratti.**

## **Art. 95**

### **Termini e modalità di adozione**

- 1. I regolamenti indicati nel precedente articolo dovranno essere adottati entro due anni dalla data di entrata in vigore del presente statuto.**
- 2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per giorni 15 presso l'ufficio di segreteria dell'ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato all'albo pretorio, a mezzo stampa ed in ogni altra forma utile onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.**
- 3. Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.**
- 4. I regolamenti già adottati dall'ente nelle materie indicate nel precedente art. 94 e su ogni altra materia resteranno in vigore fino a quando l'ente non delibererà sulle materie ex novo ai fini dell'adeguamento alle norme statutarie.**

## **Capo II**

### **Ordinanze sindacali**

## **Art. 96**

### **Ordinanze ordinarie**

- 1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.**

## **Art. 97**

### **Ordinanze straordinarie**

- 1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità dell'urgenza e dell'interesse pubblico.**
- 2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.**
- 3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.**
- 4. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.**

## **Titolo IX**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

## **Art. 98**

### **Modifiche allo statuto**

- 1. Le norme integrative e modificative dello statuto sono deliberate 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 le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa approvazione ottiene per due volte e in diverse sedute il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.**
- 2. Le modificazioni allo statuto possono essere proposte al consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla giunta comunale, su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati all'ente.  
Il sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.**

## **Art. 99**

### **Entrata in vigore e pubblicizzazione dello statuto**

- 1. Il presente statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentunesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Regione o successivo all'avvenuta affissione nell'albo pretorio dell'ente, se posteriore.**

- 2. Entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore dello statuto il consiglio comunale è convocato per assumere i necessari provvedimenti attuativi.**
- 3. Il consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune, delle organizzazioni sindacali e sociali, nonché degli enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla giunta l'esecuzione.**
- 4. Con l'entrata in vigore dello statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.**

**Approvato con delibera consiliare n. 7 del 7 gennaio 1993, con le modifiche di cui al parere n. 37118/1, dec. 33381 U.O.II del 12 luglio 1993 del CO.RE.CO.di Messina.**