



**COMUNE DI SCORDIA**

Provincia regionale di Catania

**STATUTO**

**COMUNALE**

*(Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 125 del 26.10.2009)*

## INDICE:

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Il Comune
- Art. 2 - Territorio e sede comunale
- Art. 3 – Stemma, Gonfalone e Bandiera comunale
- Art. 4 - Poteri e Funzioni
- Art. 5 - Finalità
- Art. 6 - Programmazione e cooperazione
- Art. 7 - Pari opportunità
- Art. 8 - Pubblicità spese elettorali e stato patrimoniale
- Art. 9 - Tutela dei dati personali
- Art. 10 - Albo pretorio

### TITOLO II

#### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

##### CAPO I

##### Principi

- Art. 11 - Organi di governo
- Art. 12 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 13 - Obbligo di astensione

##### CAPO II

##### Il Consiglio Comunale

- Art. 14 - Principi
- Art. 15 - Funzioni di indirizzo
- Art. 16 - Funzioni di controllo
- Art. 17 - Cittadinanza Onoraria
- Art. 18 - Presidenza del Consiglio Comunale
- Art. 19 - Cessazione della carica del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio Comunale
- Art. 20 - Diritti e prerogative dei consiglieri comunali
- Art. 21 - Doveri, decadenza e dimissioni dei consiglieri comunali
- Art. 22 - Sedute del Consiglio Comunale
- Art. 23 - Avviso di convocazione
- Art. 24 - Quorum per la validità delle sedute
- Art. 25 - Quorum per la validità delle deliberazioni
- Art. 26 - Prima adunanza
- Art. 27 - Pubblicità delle sedute e delle votazioni
- Art. 28 - Gruppi consiliari
- Art. 29 - Conferenza dei capigruppo
- Art. 30 - Commissioni consiliari
- Art. 31 - Commissioni consiliari permanenti
- Art. 32 - Commissioni temporanee speciali
- Art. 33 - Consigliere anziano
- Art. 34 - Esercizio della potestà regolamentare

##### CAPO III

##### Il Sindaco

- Art. 35 - Principi
- Art. 36 - Insediamento e giuramento

- Art. 37 - Vicesindaco
- Art. 38 - Attribuzioni del Sindaco-Capo dell'Amministrazione comunale
- Art. 39 - Attribuzioni del Sindaco-Ufficiale di Governo
- Art. 40 - Nomine
- Art. 41 - Esperti
- Art. 42 - Deleghe assessoriali
- Art. 43 - Cause di cessazione dalla carica
- Art. 44 - Mozione di sfiducia

#### **CAPO IV**

##### **La Giunta Comunale**

- Art. 45 - Composizione e giuramento
- Art. 46 - Incompatibilità
- Art. 47 - Durata in carica
- Art. 48 - Cessazione dalla carica di assessore
- Art. 49 - Funzionamento
- Art. 50 - Competenze

### **TITOLO III**

#### **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

##### **CAPO I**

###### **Uffici e personale**

- Art. 51 - Principi
- Art. 52 - Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 53 - Disciplina delle relazioni sindacali
- Art. 54 - Uffici di supporto agli organi di direzione politica
- Art. 55 - Personale dipendente
- Art. 56 - Ufficio legale
- Art. 57 - Controllo di gestione

##### **CAPO II**

###### **Il Segretario e il Direttore Generale**

- Art. 58 - Nomina
- Art. 59 - Funzioni e competenze
- Art. 60 - Il Vicesegretario Generale
- Art. 61 - Il Direttore Generale
- Art. 62 - Funzioni e competenze

##### **CAPO III**

###### **Funzionari responsabili degli uffici e dei servizi**

- Art. 63 - Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 64 - Competenze e responsabilità
- Art. 65 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 66 - Collaborazioni esterne
- Art. 67 - Conferenza dei responsabili di servizio
- Art. 68 - Norma di rinvio

## **TITOLO IV**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

##### **Istituti di partecipazione**

- Art. 69 - Diritto di partecipazione
- Art. 70 - Libere forme associative
- Art. 71 - Consulte
- Art. 72 - Consultazioni popolari
- Art. 73 - Referendum consultivo
- Art. 74 - Diritto di petizione e di udienza
- Art. 75 - Reclami
- Art. 76 - Diritto di iniziativa
- Art. 77 - Sindaco e Consiglio Comunale dei ragazzi

#### **CAPO II**

##### **Partecipazione al procedimento amministrativo, diritto di accesso e di informazione.**

- Art. 78 - Principi del procedimento amministrativo
- Art. 79 - Titolari e oggetto del diritto di partecipazione
- Art. 80 - Diritto di accesso
- Art. 81 - Pubblicità degli atti e diritto di informazione

## **TITOLO V**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

- Art. 82 - Sviluppo sociale, culturale ed economico della Comunità locale
- Art. 83 - Definizione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza economica
- Art. 84 - Biblioteca pubblica
- Art. 85 - Regolamento dei servizi pubblici
- Art. 86 - Istituzioni
- Art. 87 - Aziende speciali
- Art. 88 - Concessione a terzi
- Art. 89 - Società per azioni
- Art. 90 - Nomina e revoca dei rappresentanti del Comune
- Art. 91 - Contratto di sponsorizzazione
- Art. 92 - Norma di rinvio

## **TITOLO VI**

### **FORME DI COOPERAZIONE**

- Art. 93 - Organizzazione sovracomunale
- Art. 94 - Convenzioni
- Art. 95 - Consorzi
- Art. 96 - Accordo di programma
- Art. 97 - Norma di rinvio

## **TITOLO VI**

### **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

- Art. 98 - Ordinamento
- Art. 99 - Gestione finanziaria e contabile
- Art. 100 - Revisori dei conti
- Art. 101 - Servizio di tesoreria

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

- Art. 102- Modificazioni e abrogazione dello Statuto
- Art. 103 - Pubblicazione ed entrata in vigore
- Art. 104 - Regolamenti comunali
- Art. 105 - Adeguamento dei regolamenti comunali
- Art. 106 - Norma di rinvio



# STATUTO COMUNALE

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 Il Comune

1. Il Comune di Scordia è ente locale autonomo che opera nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana, dalle leggi dello Stato e della Regione siciliana, dal presente Statuto. Il Comune informa la propria attività, altresì, alla Costituzione Europea, approvata con il Trattato di Roma del 2004, ratificato con legge del 7 aprile 2005, n. 57.
2. Il Comune di Scordia promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della Comunità locale, ispirandosi ai valori ed ai principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana.
3. Esso rappresenta la Comunità locale, ne cura gli interessi nei rapporti con lo Stato, con la Regione siciliana, con la Provincia regionale di Catania e con gli altri enti locali o soggetti pubblici o privati, compresa la Comunità Europea ed internazionale, promuovendone lo sviluppo economico e culturale e valorizzandone le origini e le tradizioni. Garantisce ai cittadini appartenenti alla Comunità locale l'effettiva partecipazione, libera e democratica, alla propria attività politica ed amministrativa. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori.
4. Il Comune tutela la propria denominazione, la quale può essere modificata nel rispetto dell'art. 133, comma secondo della Costituzione repubblicana.

### Art. 2 Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Scordia è parte integrante ed indivisibile del territorio nazionale e regionale, comprendente quella parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica: esso ha un'estensione territoriale di ha. 2426 e confina a nord con il territorio del Comune di Militello Val di Catania, ad est ed ovest con il territorio del Comune di Lentini, a sud con il territorio del Comune di Militello Val di Catania e con il territorio del Comune di Lentini.
2. La Sede comunale é stabilita nel Palazzo municipale di via Trabia, al numero civico 15 e può essere modificata dietro deliberazione del Consiglio Comunale. Presso il Palazzo municipale hanno la propria sede istituzionale il Sindaco, la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale. Per esigenze particolari gli stessi organi potranno deliberare di riunirsi e di operare in diversa sede, all'interno del territorio

comunale.

3. La Ripartizione del territorio, la denominazione delle località, delle vie e delle piazze sono determinate sulla base degli indirizzi, criteri e procedure definiti dalle leggi e dal regolamento sulla toponomastica.

### Art. 3

#### Stemma, Gonfalone e Bandiera comunale

1. Il Gonfalone e lo Stemma del Comune sono conformi ai bozzetti allegati, che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente Statuto.
2. La fascia tricolore è completata con lo stemma della Repubblica Italiana e con lo Stemma del Comune.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo Stemma del Comune.
4. Con regolamento è disciplinato l'uso del Gonfalone e dello Stemma comunale ed i casi in cui è possibile autorizzarne l'uso e la riproduzione da parte di soggetti diversi dal Comune.
5. E' istituita la Bandiera comunale nei colori di giallo e blu, caricata dello stemma del Comune e dell'iscrizione in argento "Comune di Scordia".
6. Il Comune espone nell'Aula consiliare, accanto alla Bandiera nazionale ed al Gonfalone, anche la Bandiera dell'Unione Europea e della Regione siciliana.

### Art. 4

#### Poteri e Funzioni

1. Il Comune è titolare di potestà normativa autonoma di tipo statutario e regolamentare. Esso è titolare di funzioni proprie e di funzioni che gli sono conferite dalla legge statale e regionale, che esercita nel rispetto del principio costituzionale di sussidiarietà verticale ed orizzontale, i quali mirano ad avvicinare il livello decisionale e di governo alla realtà locale e a svolgere le proprie funzioni anche attraverso le attività che siano frutto dell'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
2. Il Comune ha potestà di governo su tutti gli interessi di rilievo locale con esclusione di quelli che la Costituzione e la legislazione vigente, attribuiscono ad altri soggetti. Il Comune di Scordia svolge le proprie funzioni nell'esercizio dei poteri conferitigli, entro i confini geografici che delimitano la superficie del territorio comunale. Può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi sul proprio territorio e/o mediante forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano.
3. Nell'ambito del proprio ordinamento e nei limiti fissati dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria con facoltà di conformare la politica delle entrate alle esigenze della comunità rappresentata. Esso dispone di compartecipazioni al gettito di tributi erariali riferibili al territorio.

### Art. 5

#### Finalità

1. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e di tutte le forze sociali ed economiche locali, all'attività amministrativa.
2. In particolare, il Comune s'impegna a perseguire le seguenti finalità:
  - a. Proteggere e valorizzare il patrimonio storico, artistico e culturale della Comunità locale;
  - b. Proteggere e valorizzare l'ambiente naturale;
  - c. Individuare e valorizzare le risorse possibili per lo sviluppo dell'economia locale ed il rilancio

- produttivo di un'agricoltura innovativa che tenga conto della vocazione del territorio; per la gestione produttiva dei beni ambientali e storico-culturali; per l'artigianato e la piccola industria, al fine di promuovere le tradizioni locali e la formazione professionale;
- d. Prevenire il disagio giovanile, moltiplicando le occasioni di ascolto delle richieste dei giovani;
  - e. Promuovere le opportune iniziative in materia di assistenza ed integrazione delle persone in condizioni di handicap, valorizzando il ruolo sociale degli anziani e tutelandone i diritti e gli interessi;
  - f. Offrire ospitalità a quanti per ragioni di lavoro o altro, transitano o dimorano nel territorio comunale, con particolare riguardo all'integrazione degli immigrati appartenenti o meno alla Comunità europea, secondo i principi della comune tolleranza e della pari dignità tra uomini;
  - g. Sviluppare, sostenere e diffondere le attività educative, sociali, formative, culturali, sportive e ricreative, le collaborazioni con gli altri enti aventi le medesime finalità;
  - h. Promuovere la diffusione e la qualificazione dell'istruzione;
  - i. Favorire la nascita di organismi di aggregazione e di tutela di ambo i sessi;
  - j. Promuovere le opportune iniziative a tutela della salute individuale e collettiva, della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, della maternità e della prima infanzia;
  - k. Perseguire una politica di recupero urbano, tutelando il centro storico, risanando i quartieri moderni sorti in modo disordinato e combattendo l'abusivismo edilizio;
  - l. Partecipare alle associazioni nazionali ed internazionali degli enti locali, promuovendo ogni forma di collaborazione utile all'effettiva realizzazione di un'unione europea e al superamento di ogni barriera e di ogni pregiudizio tra popoli e culture;
  - m. La creazione di spazi di cultura per i minori;
  - n. Favorire le relazioni di scambio tra culture, di prodotti tipici con altre municipalità al fine di promuovere una crescita integrata e solidale della propria comunità;
  - o. Assicurare l'autonomia ed il pluralismo culturale della Biblioteca e del Museo comunale, incoraggiandone la fruizione, salvaguardando il patrimonio librario esistente e promuovendo la raccolta di ogni fonte originale, sia essa orale, scritta, grafica o filmata sul passato della Comunità;
  - p. Promuovere le iniziative rivolte a valorizzare l'idioma siciliano, quale valore storico e culturale inalienabile.
3. Il Comune assume quale obiettivo fondamentale, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso, costituendosi Parte civile nei processi di mafia sorti nell'ambito del territorio comunale e promuovendo ogni iniziativa tesa a contrastare qualsivoglia forma di violenza, di corruzione e di sopraffazione.
  4. Il Comune promuove la cultura della pace e del rispetto dei diritti umani mediante iniziative di ricerca, di educazione, di informazione, di cooperazione. Esso riconosce l'importanza delle relazioni culturali fra i popoli del Mediterraneo e le potenzialità rappresentate dalla presenza di cittadini extracomunitari e della loro integrazione nella Comunità locale.

#### Art. 6

##### Programmazione e cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali, operanti sul proprio territorio.
2. Al fine di promuovere l'occupazione e nuove forme di crescita socio-culturale nell'area interessata, il Comune di Scordia favorisce la progettazione e l'attuazione delle opere pubbliche, quale occasione di sviluppo economico della Comunità cittadina, servendosi anche dell'azione integrata dei comuni confinanti.
3. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua competenza, alla loro attuazione.
4. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione siciliana e

concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme vigenti.

#### Art. 7

##### Pari opportunità

1. Il Comune assicura la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Promuove le iniziative necessarie, anche attraverso l'adozione di propri atti regolamentari, per superare le discriminazioni esistenti tra i sessi, ponendo in essere le condizioni atte a garantire le pari opportunità, allo scopo di favorire una reale integrazione e partecipazione alla vita sociale e politica di uomini e donne.
2. A tale scopo il Comune favorisce la compresenza di uomini e donne nella Giunta, negli organi collegiali del Comune, negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.

#### Art. 8

##### Pubblicità spese elettorali e stato patrimoniale

1. Il Sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali sono tenuti al rispetto delle norme vigenti in materia di pubblicità delle spese elettorali e della propria situazione patrimoniale.

#### Art. 9

##### Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone fisiche, ai sensi del Codice vigente in materia di protezione dei dati personali, approvato con decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche.

#### Art. 10

##### Albo pretorio

1. L'attività del Comune si svolge secondo il principio della massima pubblicità e trasparenza.
2. All'interno della Sede comunale sono previsti appositi spazi, facilmente accessibili al pubblico ed, in special modo, ai soggetti diversamente abili, da destinare all'Albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quanto altro sia oggetto di tale forma di divulgazione. Allo scopo di garantire ai cittadini la massima trasparenza dell'attività del Comune potranno essere previste ulteriori forme di pubblicità, anche in formato digitale ed elettronico.
3. Tutti gli atti che ne sono soggetti, in assenza di diversa disposizione di legge o regolamentare, debbono essere pubblicati all'Albo pretorio per almeno 15 giorni consecutivi.
4. Il Segretario Generale del Comune è responsabile delle pubblicazioni degli atti deliberativi all'Albo pretorio, sulla base delle attestazioni del Messo comunale.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I**

##### **Principi**

###### Art. 11

###### Organi di governo

1. Sono organi istituzionali dell'Ente, il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale, ai quali spetta la determinazione degli obiettivi e dei programmi da attuare ed il controllo sui risultati della gestione amministrativa, rispetto alle direttive generali impartite. Essi sono, nel rispetto delle proprie sfere di attribuzioni, gli organi di governo del Comune, rappresentanti della Comunità locale.
2. In particolare, fermo restando quanto previsto dalle norme legislative vigenti:
  - a. il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo;
  - b. La Giunta è organo propositivo e di collaborazione del Sindaco. Le competenze di tale organo sono quelle stabilite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti di attuazione;
  - c. Il Sindaco è organo di amministrazione attiva a competenza residuale generale, nonché responsabile politico e giuridico dell'Amministrazione comunale, il quale attende alla cura degli interessi assegnati dall'ordinamento per il concreto appagamento dei bisogni della Comunità amministrata.
3. Sono organi di rilievo istituzionale il Presidente ed il Vicepresidente del Consiglio Comunale, il Vicesindaco, la Conferenza dei capigruppo consiliari, le commissioni consiliari.
4. La legge, lo Statuto ed i regolamenti disciplinano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi del Comune, al fine di realizzare un'efficiente ed efficace azione di governo della Collettività locale.

###### Art. 12

###### Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte di regola con votazione palese. Sono adottate a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti nomine e persone, laddove sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. Le proposte di deliberazione sono istruite dai Responsabili degli uffici e dei servizi. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Generale, nei modi previsti dalla legge e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
3. I verbali delle sedute di Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario Generale, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Generale.

###### Art. 13

###### Obbligo di astensione

1. I componenti del Consiglio e della Giunta devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti, interessi, liti o contabilità proprie, del coniuge, del convivente, determinato nelle forme di legge, dei loro parenti o affinisino al quarto grado, nei confronti del Comune o aziende o enti, soggetti al controllo o alla vigilanza del Comune. Lo stesso divieto vale per le deliberazioni, rispetto alle quali sussista un interesse di imprese o enti con i quali i soggetti menzionati abbiano rapporti di amministrazione, vigilanza o prestazione d'opera.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici

- interessi degli amministratori medesimi o dei parenti o affini, come sopra determinati. Per quanto non previsto in materia nel presente Statuto, trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge.
3. L'obbligo di cui al presente articolo comporta per i membri degli organi collegiali il dovere di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
  4. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al Segretario Generale, al Direttore Generale ed agli altri funzionari responsabili dei servizi.

## **CAPO II**

### **Il Consiglio Comunale**

#### Art. 14 Principi

1. Il Consiglio comunale, eletto a suffragio universale e diretto, è espressione della Comunità locale, della quale individua e cura gli interessi generali.
2. Il Consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, attraverso l'adozione degli atti fondamentali di carattere normativo, programmatico ed organizzativo. Gli atti fondamentali individuano in via previsionale gli obiettivi e le finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione politico-amministrativa, finalizzati allo sviluppo della Comunità locale. In essi non possono essere comprese determinazioni di carattere esecutivo. Il Comune esercita la potestà normativa statutaria e gode di autonomia funzionale ed organizzativa, che esplica in conformità alle leggi e alle norme di principio dettate dallo Statuto. L'esercizio di tali funzioni non può essere delegato, né può essere svolto in via d'urgenza da altri organi.
3. Il Consiglio adotta un regolamento, il quale, nel rispetto dei principi fissati dallo Statuto, disciplina le modalità per la sua convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente. Il regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale è adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. L'elezione del Consiglio, la durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolate dalla legge.

#### Art. 15 Funzioni di indirizzo

1. Il Consiglio, nel rispetto delle proprie competenze, definisce ed esprime il proprio indirizzo politico-amministrativo, secondo i principi affermati dalla legge e dallo Statuto, adottando gli atti di programmazione generale del Comune e gli atti regolamentari a disciplina dell'attività istituzionale dell'Ente. In particolare, il Consiglio Comunale esplica la propria attività, attraverso:
  - a. Gli atti che determinano il quadro istituzionale dell'Ente, compresi i regolamenti disciplinanti gli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi pubblici, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b. Gli atti recanti i criteri generali per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
  - c. Gli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, i programmi sulle opere pubbliche ed i piani di investimento;
  - d. Gli atti di pianificazione urbanistica ed economico-commerciale;
  - e. Il Consiglio esprime il proprio indirizzo politico-amministrativo anche mediante risoluzioni, mozioni ed ordini del giorno, contenenti gli obiettivi, i principi ed i criteri informativi dell'attività del Comune, in rapporto alle esigenze della vita cittadina.

Art. 16  
Funzioni di controllo

1. Il Consiglio esercita le proprie funzioni di controllo politico-amministrativo, nelle forme e nei modi stabiliti dallo Statuto e dai regolamenti, rispetto alle attività svolte:
  - a. Dagli organi istituzionali, di rilievo istituzionale del Comune;
  - b. Dalle istituzioni, dalle aziende speciali, gestioni convenzionate, dai consorzi, dalle società che gestiscono servizi pubblici, elaborano progetti ed interventi per conto del Comune e alle quali lo stesso partecipa, singolarmente o con altri soggetti.
2. Il controllo si realizza anche mediante l'esame e le valutazioni espresse sulla relazione annuale del Sindaco in ordine allo stato di attuazione del suo programma politico, sulla relazione riguardante l'attività degli esperti, la presentazione di interrogazioni e di mozioni. In materia economico-finanziaria, il Consiglio esercita le proprie funzioni di controllo anche avvalendosi della collaborazione del Collegio dei revisori dei conti attraverso la richiesta di pareri e relazioni.
3. Ai medesimi fini di controllo, il Consiglio può:
  - a. Eleggere nel proprio seno delle commissioni speciali e/o d'indagine, nei modi previsti dallo Statuto;
  - b. Disporre, anche per il tramite delle commissioni consiliari competenti, delle consultazioni con le associazioni economiche, sindacali, culturali e di volontariato locali;

Art. 17  
Cittadinanza Onoraria

1. Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità, italiane o straniere, non residenti nel Comune di Scordia, con propria deliberazione approvata da almeno i due terzi dei consiglieri assegnati. La cittadinanza onoraria è conferita a quelle personalità che si sono distinte per meriti particolari acquisiti nel campo artistico, educativo, culturale, sportivo, imprenditoriale e della vita sociale in generale.
2. E' istituito apposito Albo, recante l'elenco dei cittadini onorari e gli estremi delle rispettive deliberazioni consiliari di conferimento della cittadinanza.

Art. 18  
Presidenza del Consiglio Comunale

1. Nella prima seduta consiliare successiva alle elezioni amministrative, il Consiglio, dopo avere espletato le operazioni di giuramento, di convalida e surroga degli eletti, elegge nel suo seno il Presidente del Consiglio Comunale. L'elezione del Presidente avviene a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla prima votazione. Nel caso in cui nella prima votazione non si raggiunga la maggioranza richiesta, l'elezione del Presidente avviene a maggioranza semplice dei consiglieri presenti, in seconda votazione. In caso di parità di voti, è eletto il consigliere più anziano di età.
2. Nella stessa seduta e con le stesse modalità di votazione, il Consiglio Comunale elegge un Vicepresidente. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vicepresidente e nel caso di assenza o impedimento di quest'ultimo dal Consigliere anziano, determinato ai sensi del successivo articolo 33. In caso di parità di preferenze individuali, assume la presidenza il consigliere più anziano di età. Il Presidente ed il Vicepresidente durano in carica quanto il Consiglio Comunale che li ha eletti.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, fermo restando le ulteriori prerogative stabilite dalla legge e dalle disposizioni regolamentari, svolge le seguenti funzioni:
  - a. Rappresenta il Consiglio Comunale, lo convoca e lo presiede. Apre e dirige i lavori del Consiglio, dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'ordine del giorno, accerta e proclama l'esito delle votazioni con l'ausilio di almeno tre scrutatori, scelti tra i componenti del

- Consiglio;
- b. Predisporre l'ordine del giorno, iscrivendo le proposte di deliberazioni provenienti dal Sindaco, dagli assessori e dagli altri soggetti legittimati dalla legge e dallo Statuto;
  - c. Trasmette gli atti alle commissioni consiliari competenti per l'espressione dei pareri richiesti, curando tutti gli adempimenti necessari per portarli alla conoscenza del Consiglio;
  - d. Provvede a mantenere l'ordine, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni durante i lavori consiliari, ordinando l'espulsione dall'Aula di chiunque sia causa di disordine;
  - e. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza per motivi di ordine pubblico, di limitare per le medesime ragioni l'accesso del pubblico alla Sala consiliare, esternandone i motivi. Al di fuori di dette ipotesi lo scioglimento della seduta richiede il previo assenso del Consiglio, espresso a maggioranza dei presenti;
  - f. Convoca la prima adunanza delle Commissioni consiliari;
  - g. Autorizza le missioni dei Consiglieri.
4. Al Presidente del Consiglio Comunale sono assegnati locali e risorse umane e strumentali idonee a garantire il buon funzionamento del proprio ufficio.

#### Art. 19

##### Cessazione della carica del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente e il Vicepresidente del Consiglio Comunale cessano dalla carica per dimissioni, morte, impedimento permanente e per revoca. La revoca può essere deliberata per gravi violazioni di legge, di norme statutarie e regolamentari, per gravi e comprovate violazioni dei doveri di terzietà e di imparzialità e degli altri doveri istituzionali connessi alla carica di Presidente. La proposta motivata di revoca del Presidente del Consiglio Comunale deve essere presentata da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed approvata a maggioranza assoluta degli stessi. Le disposizioni dettate per la revoca del Presidente del Consiglio si applicano al Vicepresidente del Consiglio Comunale.
2. Costituisce, in ogni caso, giusto motivo di revoca del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio la ripetuta ed ingiustificata omissione della convocazione dell'organo assembleare, richiesta dagli organi competenti.
3. Se per qualsiasi ragione si verifica la cessazione dalla carica del Presidente e, nello stesso periodo, del Vicepresidente, assume in via temporanea la presidenza il consigliere anziano, sino all'elezione del nuovo Presidente e Vicepresidente che dovrà avvenire nella prima seduta consiliare utile.
4. Le dimissioni dalla carica di Presidente e di Vicepresidente sono presentate personalmente e per iscritto davanti al Consiglio Comunale o all'ufficio protocollo dell'Ente. Le stesse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

#### Art. 20

##### Diritti e prerogative dei consiglieri comunali

1. Il consigliere non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle proprie funzioni.
2. La disciplina dello *status* di consigliere, delle aspettative, dei permessi e delle licenze, dei rimborsi spese, delle missioni dei consiglieri, è rimessa alla legge. Gli altri aspetti dell'attività del consigliere comunale, i diritti e le prerogative allo stesso spettanti sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Al consigliere spetta il diritto di iniziativa per la deliberazione di tutti gli atti di competenza del Consiglio cui appartiene: tale diritto può esercitarsi anche attraverso la formulazione di proposte deliberative. La proposta di deliberazione è consegnata al Presidente, il quale, dopo che il competente servizio abbia provveduto alla relativa istruttoria ed all'acquisizione dei pareri di regolarità tecnico-contabile previsti dalla legge, la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta di Consiglio successiva

- alla trasmissione della proposta, istruita e corredata dei pareri tecnici, all'Ufficio di Presidenza.
4. Il consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, di prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi, anche solo preparatori rispetto al provvedimento conclusivo, e, su espressa richiesta, di ottenere gratuitamente copie degli stessi.
  5. Il consigliere può formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed emendamenti nelle forme e nei modi previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.
  6. I consiglieri comunali che in ragione del loro mandato debbano recarsi in missione fuori del territorio comunale, devono essere preventivamente autorizzati dal Presidente del Consiglio. Le missioni sono sottoposte al regime economico e di rimborso spese previsto dalle norme vigenti.
  7. Nel rispetto delle norme di legge e del presente statuto il Consiglio Comunale ha facoltà di revocare tutte le cariche da esso elette. Tale revoca è esercitata con le stesse modalità previste per l'elezione delle cariche stesse. La proposta di revoca deve essere presentata da almeno due quinti dei consiglieri comunali.

#### Art. 21

##### Doveri, decadenza e dimissioni dei consiglieri comunali

1. I consiglieri hanno il dovere di intervenire e di partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari delle quali fanno parte. Coloro che non possono partecipare alla seduta sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Presidente, il quale provvede ad informarne il Consiglio, al momento dell'apertura dei lavori consiliari. Il dovere di partecipazione si estende all'intera durata dei lavori degli organi di appartenenza. Qualora il consigliere dovesse lasciare i lavori prima che siano dichiarati chiusi, lo stesso ha il dovere di farne annotare a verbale i motivi.
2. I Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti. Il Presidente del Consiglio Comunale, accertato il periodo di assenza di cui al comma precedente, contesta la causa di decadenza all'interessato, tramite avviso notificato dal Messo comunale o spedito con lettera raccomandata a.r., assegnandogli un termine non inferiore a dieci giorni dal ricevimento dell'avviso stesso, per la formulazione di deduzioni giustificative e la produzione di eventuali documenti probatori. Scaduto il termine, il Consiglio Comunale, esaminate le cause giustificative addotte e la documentazione prodotta, si pronuncia con propria deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica ed a scrutinio segreto.
3. I consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale devono essere presentate personalmente ed acquisite al protocollo dell'Ente, mediante identificazione del consigliere dimissionario a cura del soggetto ricevente, ossia del Presidente del Consiglio o del funzionario addetto al protocollo. In caso di impedimento, temporaneo o permanente, del consigliere dimissionario, l'atto di dimissioni deve essere autenticato e presentato al protocollo dell'Ente da persona munita di delega con atto autenticato. Il termine di validità dell'atto di delega è di cinque giorni liberi antecedenti a quello di presentazione al protocollo. Con l'acquisizione al protocollo, l'atto di dimissioni diviene irrevocabile ed immediatamente efficace.
5. I consiglieri comunali sono tenuti ad eleggere domicilio nel territorio comunale. Al domicilio eletto sono notificati tutti gli atti relativi all'espletamento del mandato. In caso di mancata elezione di domicilio, si considera tale la Segreteria Generale del Comune.

#### Art. 22

##### Sedute del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio si riunisce in seduta ordinaria o urgente.
2. Il Consiglio è convocato in seduta urgente per esigenze impreviste e/o improrogabili.

3. La convocazione avviene:
  - a. Su iniziativa del Presidente;
  - b. Su richiesta del Sindaco;
  - c. Su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.
4. Nelle ipotesi in cui, per qualsivoglia ragione, alla convocazione delle sedute ordinarie o urgenti di Consiglio non provveda il Presidente, la convocazione è disposta, nell'ordine, dal Vicepresidente o dal consigliere anziano.
5. Alle sedute consiliari assiste il Segretario Generale dell'Ente, il quale cura la redazione dei verbali delle deliberazioni. Nel verbale debbono essere indicati gli interventi, i punti principali della discussione, le modalità di votazione ed i voti espressi a favore e contro ogni proposta. I verbali sono letti ed approvati nella successiva adunanza consiliare. La delibera di approvazione è sottoscritta dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Generale.
6. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio.

#### Art. 23

##### Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo pretorio e notificato dal Messo comunale al domicilio eletto dei consiglieri, almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza. L'avvenuta consegna è attestata dalla relata di notifica del Messo comunale, secondo le modalità indicate dalle norme vigenti in materia.
2. Nel caso in cui il Consiglio sia convocato in seduta urgente, o qualora nuovi oggetti siano aggiunti a quelli già iscritti all'Ordine del giorno notificato, il relativo avviso deve essere pubblicato e notificato a ciascuno dei consiglieri non oltre le ventiquattro ore precedenti all'inizio della seduta. E' facoltà dei consiglieri decidere, a maggioranza semplice, di differire la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno delle sedute urgenti a seduta successiva.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione, se non sia stata iscritta preventivamente all'Ordine del giorno e se gli atti non siano stati messi a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima della seduta o ventiquattro ore nei casi di seduta urgente.

#### Art. 24

##### Quorum per la validità delle sedute

1. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
2. La mancanza o il venir meno del numero legale comporta la sospensione della seduta in corso per un lasso di tempo stabilito dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio. Se alla ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata in seconda convocazione al giorno successivo senza ulteriore avviso per i presenti.
3. Per la validità della seduta di seconda convocazione è sufficiente l'intervento di due quinti dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo del terzo, si computano per unità.
4. La mancanza del numero legale all'ora fissata per la seduta di seconda convocazione o il venir meno di tale numero nel corso dei lavori, comporta lo scioglimento della seduta e la necessità di una nuova riconvocazione. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere aggiunti nuovi argomenti all'ordine del giorno.
5. Se all'ora stabilita per la prima o per la seconda convocazione non siano presenti in aula il Presidente o il Vicepresidente, il Consigliere anziano procede all'appello dei consiglieri e ai conseguenti adempimenti previsti dal regolamento.

#### Art. 25

##### Quorum per la validità delle deliberazioni

1. Per la validità delle deliberazioni è richiesta, di regola, la maggioranza assoluta dei consiglieri presenti, fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza diversa.
2. In ipotesi motivate di urgenza, le deliberazioni consiliari possono essere dichiarate immediatamente esecutive con separata votazione ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

#### Art. 26

##### Prima adunanza

1. Nella prima adunanza successiva alle elezioni il Consiglio procede alla convalida degli eletti ed alla surroga dei consiglieri dimissionari o rispetto ai quali sussistano delle cause di incandidabilità e/o ineleggibilità.
2. La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente uscente o dall'eventuale Organo di gestione straordinaria che ne svolge le funzioni e deve avere luogo entro il termine perentorio di quindici giorni dalla proclamazione degli eletti, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Qualora il Presidente uscente o l'Organo di gestione straordinaria non provveda, la convocazione del Consiglio è disposta dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, al quale spetta la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del Presidente, che avviene secondo le modalità previste dal precedente art. 18.
3. I *quorum* strutturali e funzionali sono quelli indicati ai precedenti articoli 24 e 25. Per quanto non previsto dal presente Statuto, gli adempimenti relativi alla prima adunanza del Consiglio sono disciplinati dalla normativa regionale vigente in materia.

#### Art. 27

##### Pubblicità delle sedute e delle votazioni

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio per ragioni di ordine pubblico o per garantire la riservatezza di persone o gruppi.
2. Le votazioni hanno luogo, di norma, in forma palese. Le votazioni a scrutinio segreto sono limitate ai casi previsti dallo Statuto e dal regolamento del Consiglio.

#### Art. 28

##### Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari, secondo le modalità previste nel regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale. Il regolamento si conforma ai seguenti principi:
  - a. Che ogni singolo gruppo consiliare sia costituito da almeno due consiglieri e che venga designato un capogruppo. La possibilità di costituire un gruppo formato da un solo componente è consentita solo nell'ipotesi in cui il componente sia l'unico rappresentante della lista originaria di appartenenza. In questo caso l'unico componente è considerato anche capogruppo ad ogni effetto.
  - b. Che i consiglieri che non appartengono ad alcun gruppo siano inclusi d'ufficio in un gruppo misto, salvaguardando, in ogni caso, il diritto di intervento ai lavori consiliari ed alle dichiarazioni di voto dei singoli componenti del Gruppo misto stesso
  - c. Che fino a quando non siano costituiti i gruppi, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Art. 29  
Conferenza dei capigruppo

1. La Conferenza dei capigruppo è costituita dai capigruppo consiliari e dal Presidente del Consiglio Comunale, con funzioni di presidente. Alla stessa si applicano, per le parti compatibili, le norme regolamentari dettate per il funzionamento del Consiglio e delle commissioni consiliari.
2. Alla Conferenza possono partecipare, se richiesto, il Sindaco, gli assessori comunali, il Segretario Generale, il Direttore Generale, ove nominato, i funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
3. La Conferenza dei capigruppo programma i lavori consiliari, anche mediante la predisposizione di un calendario delle sedute del consiglio. Ad essa spettano le altre competenze stabilite dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 30  
Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, dietro propria deliberazione, delle commissioni permanenti a carattere prevalentemente consultivo o delle commissioni temporanee speciali per fini di controllo e di garanzia, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. La presidenza delle commissioni temporanee speciali, cui sono attribuite funzioni di controllo e di garanzia, di indagine, di inchiesta, ad eccezione delle commissioni di studio, è attribuita a consiglieri di minoranza.
3. Le commissioni hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende, istituzioni dipendenti o sottoposti a vigilanza, tutte le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza. Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio, salvo che per le categorie di atti individuate dalla legge e dal regolamento.
4. La composizione, il funzionamento, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni consiliari sono disciplinate da apposito regolamento, nel rispetto dei principi dettati dallo Statuto. La disciplina delle commissioni temporanee speciali può essere contenuta nel medesimo atto deliberativo di istituzione.

Art. 31  
Commissioni consiliari permanenti

1. Le commissioni permanenti svolgono funzioni istruttorie, prevalentemente di natura consultiva, mediante l'espressione di pareri sugli atti di competenza del Consiglio. Il regolamento delle commissioni determina i termini per l'espressione del parere ed i casi in cui si prescinde dallo stesso.
2. Alle commissioni può essere affidato il compito di redigere il testo dei provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, previa acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dai responsabili degli uffici competenti.
3. Le sedute delle commissioni consiliari permanenti sono pubbliche, ad eccezione dei casi disciplinati dal regolamento.
4. Alle sedute delle commissioni possono partecipare, se richiesto, gli amministratori comunali, il Segretario Generale, il Direttore Generale, il personale comunale e gli eventuali consulenti esterni nominati dall'Amministrazione comunale.
5. Alle sedute delle commissioni consiliari possono partecipare, senza diritto di voto, i capigruppo o loro delegati ed il Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 32  
Commissioni temporanee speciali

1. Con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri componenti, su richiesta di almeno cinque consiglieri, il Consiglio Comunale può istituire delle commissioni temporanee speciali di studio o aventi funzione di garanzia e di controllo, allo scopo di esperire indagini conoscitive ed inchieste su fatti, atti, comportamenti, attinenti a materie ritenute di particolare interesse per il Comune. La delibera istitutiva deve definire l'oggetto e le procedure di indagine, i limiti operativi, il termine ultimo per riferire all'Assemblea consiliare.
2. I lavori della commissione speciale si concludono con la presentazione, a cura del rispettivo Presidente, entro il termine prestabilito all'atto dell'istituzione, di una relazione finale da consegnare al Presidente del Consiglio Comunale. I consiglieri di minoranza o, comunque, dissenzienti, possono presentare una distinta relazione nelle stesse forme e termini previsti nel periodo precedente. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione speciale, e di quella eventuale di minoranza, adotta i provvedimenti di competenza o esprime i propri giudizi e orientamenti sui risultati del lavoro svolto.
3. Per quanto non previsto dal presente articolo, trovano applicazione le norme di cui ai precedenti artt. 30 e 31 e quant'altro stabilito dal regolamento sulle commissioni.

Art. 33  
Consigliere anziano

1. E' Consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.
2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.

Art. 34  
Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Comune adotta propri regolamenti nelle materie previste dallo Statuto ed in tutte le altre materie attribuite alla competenza comunale dalla Costituzione e dalla legge. Prima della formale adozione dei regolamenti, il Consiglio Comunale può consultare i soggetti che ne siano direttamente o indirettamente interessati.
2. I regolamenti sono pubblicati all'Albo pretorio, insieme alla relativa delibera di approvazione, per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore il giorno successivo al compimento di tale periodo, salvo che sia stabilito un termine diverso.
3. E' istituita presso la Segreteria Generale del Comune la raccolta ufficiale dei regolamenti comunali, nella quale vanno inseriti gli originali dei regolamenti e le rispettive delibere di approvazione. Presso l'Ufficio relazioni con il pubblico sarà tenuta una copia di ciascuno di essi, a disposizione di chiunque ne voglia prendere visione e/o ottenerne copia.

**CAPO III**  
**Il Sindaco**

Art. 35  
Principi

1. Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione comunale ed esercita le funzioni di Ufficiale di governo attribuitegli dalle norme vigenti. E' eletto sulla base del proprio programma politico, a suffragio universale e diretto, dai cittadini aventi i requisiti di legge ed è espressione diretta dell'intera

popolazione del Comune di Scordia. Le modalità di elezione, la durata del mandato, le ipotesi di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, lo *status* economico e previdenziale e le cause di cessazione dalla carica, sono disciplinate dalla legge.

2. Il Sindaco ha la rappresentanza legale del Comune, che esercita, previa delibera di autorizzazione della Giunta Comunale, anche in giudizio. Egli sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali e, nel rispetto delle attribuzioni fissate dalla legge e dallo Statuto, impartisce direttive al Segretario Generale, al Direttore Generale, se nominato, ed ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali da osservare.
3. Il Sindaco svolge le funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto. Lo stesso ha competenza residuale per tutti gli atti che dalle leggi o dallo Statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza degli altri organi di governo del Comune, del Direttore Generale, del Segretario Generale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

#### Art. 36

##### Insedimento e giuramento

1. Il Sindaco s'insedia, assumendo in pieno le proprie funzioni, al momento del deposito nella Segreteria Generale del Comune del verbale di proclamazione degli eletti, redatto dall'Ufficio centrale costituito ai sensi degli artt. 8 e 10 della l.r. 7/92 e s.m.i. e presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione della Repubblica italiana.

#### Art. 37

##### Vicesindaco

1. Il Sindaco nomina tra gli assessori un Vicesindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, nonché nel caso di sospensione dalla carica, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, gli assessori comunali assumono le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine di anzianità, determinato in relazione all'età di ciascuno di essi.

#### Art. 38

##### Attribuzioni del Sindaco-Capo dell'Amministrazione comunale

1. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione comunale:
  - a. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, formulando direttive al Segretario Generale, al Direttore Generale, ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi;
  - b. Presenta con cadenza annuale una relazione scritta al Consiglio Comunale sullo stato di attuazione del proprio programma politico e sull'attività svolta, nonché su fatti ritenuti di particolare rilevanza. Il Consiglio comunale, entro dieci giorni dalla presentazione della relazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni;
  - c. Vigila sull'attività di enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllate dal Comune;
  - d. Convoca e presiede la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno e ne coordina l'attività, al fine di mantenere l'unità di indirizzo politico-amministrativo;
  - e. Nomina gli assessori e, tra questi, il Vicesindaco. Attribuisce le deleghe assessoriali per settori organici di materie. Autorizza le missioni agli assessori.
  - f. Richiede la convocazione del Consiglio Comunale, comunicando al Presidente del Consiglio gli

- argomenti dei quali chiede l'inserimento all'ordine del giorno;
- g. Risponde, anche tramite un Assessore delegato, agli atti ispettivi dei consiglieri comunali, entro 30 giorni dalla loro acquisizione all'Ufficio protocollo dell'Ente;
  - h. Richiede ed acquisisce pareri ad enti od organi esterni su aspetti o questioni di principio che involgono le linee di governo dell'Ente;
  - i. Nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, impartisce ordini al Corpo di Polizia Municipale, vigilando sull'espletamento del relativo servizio;
  - j. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale;
  - k. Indice i referendum comunali e le altre forme di partecipazione popolare alla vita istituzionale del Comune;
  - l. Adotta i provvedimenti cautelari a tutela degli interessi del Comune che non siano di competenza dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi;
  - m. Nomina il Segretario Generale, scegliendolo dall'apposito Albo, il Direttore Generale ed i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce gli incarichi dirigenziali, anche a professionalità esterne, se necessario, con contratto a tempo determinato; conferisce l'incarico di esperto, secondo le esigenze effettive dell'Ente e le norme di legge vigenti, con impegno a relazionare annualmente al Consiglio sull'attività svolta dal soggetto nominato; conferisce gli incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità;
  - n. Designa, nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, dipendenti o controllati dal Comune. Non possono essere nominati rappresentanti del Comune il coniuge, i parenti ed affini fino al secondo grado del Sindaco;
  - o. Coordina, nell'ambito dettato dalla normativa regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, al fine di armonizzarne lo svolgimento con le esigenze generali degli utenti;
  - p. Adotta le ordinanze di cui all'art. 50 del d.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, anche al fine di dare attuazione a norme legislative, statutarie e regolamentari;
  - q. Esercita l'iniziativa giurisdizionale, dietro autorizzazione della Giunta, per la difesa degli interessi del Comune e per resistere nei giudizi in cui il Comune è chiamato in causa;
  - r. Può convocare e presiedere delle conferenze interorganiche per coordinare con il Presidente del Consiglio, i capigruppo consiliari, il Segretario Generale ed i responsabili dei servizi interessati, i tempi e le modalità di azione degli organi di governo e gestionali;
  - s. Autorizza:
    - ?? L'uso dello Stemma e del Gonfalone comunale, previa adozione del regolamento di cui all'art. 3, comma 4 dello Statuto;
    - ?? Compatibilmente con le esigenze dei servizi, l'utilizzo temporaneo di locali appartenenti al demanio o al patrimonio comunale, per iniziative di interesse culturale, assistenziale, educativo e per lo svolgimento di altre manifestazioni di utilità collettiva;
  2. Il Sindaco può conferire ai consiglieri comunali deleghe speciali, le quali possono consistere in incarichi di studi su determinate materie; nello svolgimento di compiti di collaborazione/consulenza a scopo propositivo, circoscritti all'esame ed alla cura di situazioni particolari; nell'attribuzione di funzioni istruttorie con rilevanza meramente interna. La delega non deve implicare la possibilità di assumere atti a rilevanza esterna, né di adottare atti di gestione spettanti agli organi burocratici. Il Consigliere delegato può essere invitato a partecipare, senza diritto di voto, alle sedute della Giunta Comunale aventi ad oggetto la trattazione delle materie oggetto della delega speciale.
 

La delega deve specificare i compiti che vengono assegnati al Consigliere, comprese le risorse umane e strumentali di cui avvalersi per il raggiungimento dei compiti e degli obiettivi. L'incarico, che può essere revocato in qualsiasi momento, ha la stessa durata del Sindaco che lo ha conferito e cessa contemporaneamente alla cessazione della carica del Sindaco per qualsiasi motivo sia essa avvenuta. In ogni caso, la materia di cui al presente comma, nel rispetto dei principi dettati dallo stesso, può essere integrata da successiva normativa regolamentare.

Art. 39  
Attribuzioni del Sindaco-Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende :
  - a. Alla tenuta dei registri di Stato civile, di popolazione e di statistica;
  - b. All'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
  - c. Allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalle leggi;
  - d. Alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone preventivamente il Prefetto.
2. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di cui alle lettere b), c) e d) del comma precedente, concorre ad assicurare la cooperazione della polizia locale con le forze di polizia statali, nell'ambito delle direttive di coordinamento impartite dal Ministro dell'Interno.
3. Con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'Ordinamento giuridico, il Sindaco adotta provvedimenti, anche contingibili e urgenti, al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana. I provvedimenti di cui al presente comma sono preventivamente comunicati al Prefetto anche ai fini della predisposizione degli strumenti ritenuti idonei alla loro attuazione.
4. Le disposizioni del presente articolo devono ritenersi integrate e sostituite dalle diverse disposizioni legislative vigenti in materia.

Art. 40  
Nomine

1. Il Sindaco procede alle nomine ed alle designazioni di sua competenza, comprese quelle assessoriali per quanto possibile, nel rispetto del principio delle pari opportunità. Le nomine si adeguano altresì a criteri di trasparenza e pubblicità delle procedure, di competenza ed esperienza dei nominati, nonché in linea generale di garanzia degli interessi pubblici.
2. Le nomine fiduciarie demandate al Sindaco decadono al momento della cessazione del mandato.
3. A garanzia della funzionalità degli uffici e dei servizi, gli incarichi dirigenziali attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi continuano in regime di prorogatio, fino alla data di insediamento del nuovo Sindaco o dell'Organo di gestione straordinaria, i quali dovranno provvedere alla conferma o revoca degli stessi nel termine di 45 giorni dall'insediamento.
4. In ogni caso, gli incarichi di cui al comma precedente s'intendono revocati, se, nel termine predetto, il Sindaco o l'Organo commissariale non procedono ad una espressa conferma degli stessi.
5. La data di insediamento dell'Organo di gestione straordinaria coincide con il giorno in cui è notificato al Comune il decreto regionale di nomina dell'Organo stesso.

Art. 41  
Esperti

1. Per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza il Sindaco può nominare degli esperti estranei all'Amministrazione, nel rispetto dei criteri fissati all'articolo precedente. Gli esperti svolgono un ruolo di impulso e consulenza nei confronti del Sindaco, avvalendosi della struttura organizzativa dell'Ente o dell'Ufficio di staff posto alle dirette dipendenze del Sindaco, se costituito.
2. Il numero degli esperti è stabilito dalla legge ed il relativo compenso è fissato dal decreto sindacale di nomina.

Art. 42  
Deleghe assessoriali

1. Il Sindaco può assegnare all'Assessore comunale delle funzioni ordinate per gruppi di materie, con delega a firmare gli atti di amministrazione relativi alle funzioni loro assegnate. Dell'esercizio delle funzioni delegate, gli assessori rispondono di fronte al Sindaco.
2. Il Sindaco può revocare o modificare le deleghe di funzioni attribuite agli Assessori, qualora, per motivi di funzionalità, lo ritenga opportuno.
3. Le deleghe e le eventuali revoche o modificazioni devono essere fatte in forma scritta e comunicate al Consiglio Comunale.

Art. 43  
Cause di cessazione dalla carica

1. Il Sindaco cessa dalla carica per:
  - a. Morte o impedimento permanente;
  - b. Dimissioni;
  - c. Decadenza;
  - d. Rimozione;
  - e. Approvazione di una mozione di sfiducia.
2. Le dimissioni sono presentate personalmente ed in forma scritta e producono effetto dal momento dell'acquisizione al protocollo dell'Ente. Le stesse vanno trasmesse tempestivamente al Presidente del Consiglio Comunale. Le dimissioni sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto. Nell'ipotesi in cui il Sindaco dimissionario si trovi nell'impossibilità di presentare personalmente le proprie dimissioni, si osservano le disposizioni dettate in tema di dimissioni del consigliere comunale.
3. Le cause di rimozione e di decadenza del Sindaco sono disciplinate dalla legge.
4. Qualora nel corso del mandato il Sindaco venga a cessare dalla carica, le relative funzioni e quelle della Giunta sono esercitate dal Commissario straordinario nominato nelle forme di legge. Sino all'insediamento del Commissario Straordinario, il Vicesindaco e la Giunta esercitano le attribuzioni indifferibili.
5. La cessazione dalla carica del Sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente, comporta la cessazione dalla carica della Giunta, fatti salvi i limitati di cui al comma precedente, ma non del Consiglio Comunale, il quale rimane in carica fino a nuove elezioni, che si svolgono contestualmente all'elezione del Sindaco, nel primo turno elettorale utile.

Art. 44  
Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non può costituire in alcun modo causa di cessazione degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica, in seguito alla presentazione ed all'approvazione, nei modi e nelle forme previste dalla legge, di una mozione di sfiducia.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, comporta lo scioglimento immediato del Consiglio Comunale.

## **CAPO IV**

### **La Giunta Comunale**

#### Art. 45 Composizione e giuramento

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di quattro assessori nominati dal sindaco tra soggetti in possesso dei requisiti di eleggibilità previsti per l'elezione alla carica di consigliere comunale e di sindaco.
2. La composizione della Giunta è comunicata entro dieci giorni dall'insediamento al Consiglio Comunale, il quale può esprimere formalmente le proprie valutazioni.
3. Prima di assumere le proprie funzioni gli assessori comunali prestano giuramento davanti al Segretario Generale, che ne redige processo verbale secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali. Gli assessori che rifiutino di prestare giuramento sono revocati dal Sindaco.
4. La disposizione di cui al comma 1, ha efficacia con decorrenza dal primo rinnovo delle cariche elettive, successivo all'approvazione del presente Statuto.

#### Art. 46 Incompatibilità

1. Le cause di incompatibilità alla carica di componente della Giunta Comunale sono stabilite dalla legge.
2. Non possono far parte della Giunta, il coniuge, i parenti e gli affini fino al secondo grado del Sindaco.
3. La carica di assessore comunale è incompatibile con quella di consigliere comunale. Il consigliere che sia stato nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro dieci giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare. Se l'opzione non viene esercitata nel termine previsto, decade dalla carica di assessore, mantenendo quella di consigliere comunale.

#### Art. 47 Durata in carica

1. La Giunta Comunale dura in carica cinque anni. Sono fatti salvi gli effetti indicati dal precedente articolo 43, nel caso di cessazione dalla carica del Sindaco.

#### Art. 48 Cessazione dalla carica di assessore

1. Gli assessori cessano dalla carica per:
  - a. Morte o impedimento permanente;
  - b. Dimissioni;
  - c. Revoca;
  - d. Decadenza, nelle ipotesi previste dalla legge.
2. Le dimissioni degli assessori possono essere presentate durante le sedute di Giunta, nelle mani del Sindaco, oppure tramite l'Ufficio protocollo dell'Ente. Le stesse hanno efficacia dal momento dell'acquisizione al protocollo, sono definitive, irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.
3. Il Sindaco può revocare uno o più componenti della Giunta. In tal caso egli deve fornire al Consiglio Comunale, entro sette giorni dalla revoca, una circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sulla quale il Consiglio può esprimere le proprie valutazioni.

Art. 49  
Funzionamento

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne stabilisce l'ordine del giorno. In caso di assenza o impedimento è convocata e presieduta dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano, determinato ai sensi del precedente articolo 37, comma 2.
2. Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo che sia prevista una maggioranza speciale.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alle sedute della Giunta partecipano il Segretario Generale, il Direttore Generale, ove nominato, e, se richiesto, i funzionari responsabili degli uffici e dei servizi. Il Sindaco può ammettere o richiedere la presenza di altri organi o persone alle sedute di Giunta, laddove sia opportuno per la trattazione di specifici argomenti.
4. Gli assessori sono tenuti a partecipare ai lavori della Giunta Comunale. Le eventuali assenze devono essere giustificate.
5. Il Segretario Generale redige il processo verbale e lo sottoscrive assieme al Sindaco.
6. La convocazione della Giunta avviene senza particolari formalità, salvo il rispetto di un congruo preavviso per consentire ai rispettivi componenti di raggiungere per tempo la sede comunale e di esaminare gli atti all'ordine del giorno.

Art. 50  
Competenze

1. La Giunta Comunale è organo esecutivo. La stessa ha competenza sugli atti ad essa attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai rispettivi regolamenti di attuazione. Essa collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed esercita attività propositiva e di impulso nei confronti degli altri organi comunali. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza attraverso deliberazioni collegiali, nelle quali sono indicati gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei a tale scopo, i criteri generali cui dovranno attenersi gli organi gestionali nell'esecuzione di quanto deliberato.
2. Appartengono alla competenza della Giunta:
  - a. L'approvazione dello schema di Bilancio di previsione annuale e pluriennale e dei relativi allegati, della proposta di deliberazione di Rendiconto di gestione e della relazione illustrativa del Conto consuntivo, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
  - b. L'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e le sue variazioni, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio;
  - c. La definizione degli obiettivi di gestione da assegnare ai responsabili dei servizi, unitamente alle dotazioni di risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie;
  - d. L'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - e. L'approvazione e le modifiche alla Dotazione organica dell'Ente e la programmazione triennale del fabbisogno di personale;
  - f. Il recepimento dei contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto e l'autorizzazione alla sottoscrizione dei contratti collettivi decentrati integrativi, ed alle loro modifiche, anche se solo riferiti alla definizione del trattamento economico accessorio dei dipendenti comunali;
  - g. I pareri sulla nomina e revoca del Direttore Generale e la deliberazione che precede il provvedimento sindacale di revoca del Segretario Generale;
  - h. L'approvazione e l'autorizzazione alla sottoscrizione degli schemi dei contratti di transazione a chiusura di vertenze giudiziali o stragiudiziali;
  - i. L'autorizzazione per i prelievi dal fondo di riserva;
  - j. Le deliberazioni in materia di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o terzi, previa adozione di regolamento in materia ed istruttoria condotta dagli uffici di competenza;

- k. L'approvazione dello schema del Piano annuale e triennale delle opere pubbliche;
- l. L'approvazione dei progetti preliminari o di massima delle opere pubbliche, ad eccezione della progettazione esecutiva di competenza dirigenziale;
- m. L'autorizzazione al Sindaco a costituirsi ed a resistere in giudizio, ad intentare azioni legali ed a costituirsi Parte civile per tutelare gli interessi del Comune;
- n. La predisposizione dei programmi, dei piani finanziari, dei piani territoriali e urbanistici e relative varianti, delle direttive generali che devono guidare la stesura del Piano Regolatore Generale, dei programmi annuali e pluriennali di attuazione e delle eventuali deroghe;
- o. La proposta al Consiglio Comunale di convenzioni con altri Comuni e/o enti pubblici; di costituzione e modificazione di forme associative; di assunzione di pubblici servizi, indicando, per questi ultimi, la forma della loro gestione; di istituzione e ordinamento di tributi locali;
- p. La variazione delle tariffe e delle aliquote dei tributi comunali e dei corrispettivi dei servizi a domanda individuale;
- q. La disposizione degli acquisti, delle alienazioni, delle locazioni attive e passive, delle permuta, degli appalti e concessioni, oltre all'accettazione e al rifiuto di lasciti e donazione, aventi ad oggetto il patrimonio mobiliare ed immobiliare del Comune.

### **TITOLO III ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **CAPO I Uffici e personale**

##### Art. 51 Principi

1. L'organizzazione e l'attività del Comune si basa sulla separazione tra poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e poteri gestionali, ispirando la propria azione ai principi di trasparenza, di efficacia, di efficienza, di economicità e di semplificazione dei procedimenti e degli atti amministrativi. Nel rispetto del principio di separazione dei poteri, l'attività di programmazione, indirizzo e controllo, è affidata agli organi di governo, l'attività di gestione è attribuita al Direttore generale, se nominato, ed ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
2. La qualificazione della natura degli atti, ai fini dell'esercizio delle relative competenze, è effettuato sulla base delle norme contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
3. Nel perseguimento dei propri obiettivi, l'attività amministrativa deve essere improntata ai seguenti criteri:
  - a. Organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b. Analisi ed individuazione della produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia e di efficienza dell'attività svolta da ciascun soggetto dell'apparato;
  - c. Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d. Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, in un'ottica di conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della piena collaborazione tra gli uffici;
  - e. Coordinamento dell'azione amministrativa e collegamento delle attività dei vari uffici per mezzo di comunicazione interna e esterna di natura informatica;
4. I servizi e gli uffici adeguano costantemente la propria azione amministrativa alle esigenze dei cittadini, verificandone il grado di soddisfazione. Gli orari di apertura al pubblico degli uffici sono rivolti a tali preminenti fini.

Art. 52  
Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme di organizzazione e di funzionamento degli uffici, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi di governo.
2. Il Regolamento si uniforma al principio, secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione di programmazione, d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo, intesa come potestà di stabilire gli obiettivi e le finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento, mentre al Direttore Generale, ove nominato, ed ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di svolgere la gestione tecnico-amministrativa e finanziaria.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative, che sono aggregate secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, anche di tipo trasversale o intersettoriale.
4. Il regolamento degli uffici e dei servizi deve:
  - a. Determinare la dotazione organica del personale dell'Ente, suddividendola per categorie e profili professionali;
  - b. Disciplinare la verifica e la valutazione dell'attività dei funzionari cui è assegnato lo svolgimento di funzioni dirigenziali, secondo criteri che tengano conto delle condizioni organizzative e ambientali. Tali verifiche sono svolte su base annuale dal Nucleo di valutazione costituito a tale fine ed hanno per oggetto i risultati dell'attività di gestione svolta. La medesima materia potrà essere disciplinata da un distinto regolamento, unitamente ai criteri di costituzione e di funzionamento del Nucleo di valutazione.
  - c. Specificare le competenze e le responsabilità gestionali spettanti ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, finalizzate all'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali;
  - d. Disciplinare le modalità per il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna, a qualunque fine rivolti.

Art. 53  
Disciplina delle relazioni sindacali

1. Le relazioni sindacali tendono alla tutela ed al miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti ed all'incremento dell'efficacia e della produttività del personale comunale.
2. Le relazioni sindacali si ispirano a principi di collaborazione, correttezza e prevenzione dei conflitti, nel rispetto delle competenze spettanti ai titolari degli uffici e dei servizi e delle prerogative e della capacità d'azione delle organizzazioni sindacali.
3. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali di lavoro del Comparto di appartenenza e stipula con i soggetti sindacali legittimati gli accordi collettivi decentrati integrativi, nelle forme e nei modi richiesti dalla legge e dalle norme contrattuali.

Art. 54  
Uffici di supporto agli organi di direzione politica

1. Il Regolamento degli uffici e dei servizi prevede le modalità di costituzione e di funzionamento di uffici di *staff*, costituiti da dipendenti del Comune e/o da soggetti esterni assunti a tempo determinato in rispetto delle norme di legge vigenti in materia, posti alle dirette dipendenze del Sindaco o degli Assessori comunali, per il migliore e più proficuo esercizio del loro mandato.

Art. 55  
Personale dipendente

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi di settore.
2. Il dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività i compiti assegnatigli, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli. Lo stesso è direttamente responsabile nei confronti del funzionario responsabile dell'ufficio e dell'Amministrazione comunale nel suo complesso, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nello svolgimento della propria attività.
3. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e la formazione professionale del personale dipendente, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica, garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Art. 56  
Ufficio legale

1. Il Comune può dotarsi di un proprio Ufficio legale, diretto da uno o più funzionari abilitati all'esercizio della professione forense e iscritti alla sezione dedicata dell'Albo degli avvocati.
2. Con regolamento è disciplinata la costituzione ed il funzionamento dell'Ufficio.

Art. 57  
Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione, ispirato ai principi costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa ed all'attuazione delle regole di trasparenza, correttezza ed economicità nella gestione delle risorse pubbliche, è riferito a tutti i processi organizzativi dell'Amministrazione, con particolare riguardo alle attività dirigenziali.
2. Esso è diretto a verificare lo stato di attuazione degli interventi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e la qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia e l'efficienza ed il livello di economicità nella realizzazione dei predetti obiettivi.
3. Il controllo di gestione si attua secondo le modalità previste dal d.lgs. n. 286 del 1999 e s.m.i.

**CAPO II**  
**Il Segretario e il Direttore Generale**

Art. 58  
Nomina

1. Il Segretario Generale, fermo restando la dipendenza amministrativa dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, dipende funzionalmente dal Sindaco, dal quale è nominato, nel rispetto delle procedure di legge vigenti. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di settore.

Art. 59  
Funzioni e competenze

1. Il Segretario Generale svolge le funzioni ad esso assegnate dalla legge nell'interesse del Comune,

adeguandosi alle direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. In particolare, il Segretario Generale:

- a. Svolge funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, dirette a garantire la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
  - b. Sovrintende e coordina le attività svolte dai funzionari responsabili degli uffici e servizi;
  - c. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute di Consiglio Comunale e di Giunta Municipale e ne cura la verbalizzazione, avvalendosi del personale a tale scopo incaricato;
  - d. Roga i contratti dei quali il Comune è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - e. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum comunali;
  - f. Nell'ipotesi in cui non sia stato nominato il Direttore Generale, autorizza le missioni, i recuperi, i riposi, la partecipazione ad iniziative formative, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi e i permessi dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale comunale;
  - g. Cura la concreta attuazione delle deliberazioni assunte dagli organi di governo, qualora la stessa non sia espressamente attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi, impartendo le opportune direttive ai responsabili medesimi;
  - h. Esprime il parere di legittimità sulle proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio, se espressamente richiesto dai presidenti dei rispettivi organi;
  - i. Su richiesta motivata del responsabile di servizio assegna la responsabilità dei procedimenti amministrativi alle unità organizzative dell'Ente, qualora il procedimento da assegnare dia luogo a conflitti di competenza tra settori;
  - j. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco con proprio decreto;
2. Per l'esercizio delle sue funzioni il Segretario Generale si avvale della struttura e del personale ad esso assegnato. Le competenze del Segretario Generale che risultino analoghe a quelle assegnate al Direttore Generale, secondo il successivo art. 62, sono di esclusiva spettanza di quest'ultimo, qualora sia stato nominato.

#### Art. 60

##### Il Vicesegretario Generale

1. Su proposta del Segretario Generale, il Sindaco, con proprio decreto, nomina un Vicesegretario Generale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Generale, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

#### Art. 61

##### Il Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare con proprio decreto il Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica dell'Ente e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco, anche se, per qualsivoglia causa, concluso anticipatamente. Per tale carica non si applica il regime di prorogatio previsto dall'art. 40 del presente Statuto.
2. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa delibera di Giunta, quando non raggiunga gli obiettivi fissati o quando si ponga in contrasto con le direttive politico-amministrative del Sindaco stesso e della Giunta Comunale.
3. La funzione di Direttore Generale è incompatibile con quella di Segretario Generale.

4. Il Direttore Generale deve essere in possesso di comprovata specializzazione universitaria e di documentata esperienza, almeno triennale, maturata in posizioni dirigenziali in enti pubblici e/o privati.
5. I rapporti tra il Segretario Generale e il Direttore Generale sono disciplinati dal Regolamento degli uffici e dei servizi o, in assenza di disciplina regolamentare, dal medesimo decreto sindacale di nomina, nel rispetto dei loro distinti e autonomi ruoli. E' esclusa ogni forma di dipendenza gerarchica o funzionale dell'uno dall'altro.

#### Art. 62

#### Funzioni e competenze

1. Il Direttore Generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco. In particolare, il Direttore Generale:
  - a. Sovrintende alla gestione del Comune, perseguendo livelli ottimali di economicità, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa;
  - b. Predispose, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta, la proposta di Piano Esecutivo di Gestione e del Piano Dettagliato degli Obiettivi, nel rispetto della disciplina dettata dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, contenuto nel decreto legislativo n. 267 del 2000 e s.m.i.;
  - c. Predispose i programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - d. Organizza e dirige i funzionari responsabili degli uffici e dei servizi ed il personale dipendente tutto, rispetto al quale ha un potere di sovraordinazione gerarchica;
  - e. Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposti;
  - f. Presiede le commissioni di concorso a posti apicali;
  - g. Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, adottando le relative sanzioni, nelle forme e nei modi previsti dai contratti collettivi di lavoro;
  - h. Autorizza le missioni, i recuperi, i riposi, la partecipazione ad iniziative formative, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi e i permessi dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi;
  - i. Emanava gli atti di esecuzione/attuazione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio non demandati espressamente ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi;
  - j. Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - k. Esamina annualmente, sentiti i funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, l'assetto organizzativo del Comune e la distribuzione dell'organico tra le aree/settori funzionali, proponendo alla Giunta Comunale gli eventuali provvedimenti in merito, di competenza di quest'ultimo organo.

### CAPO III

#### Funzionari responsabili degli uffici e dei servizi

#### Art. 63

#### Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I funzionari responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco, nel rispetto delle norme contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Essi organizzano e gestiscono gli uffici ed i servizi assegnati, sulla base degli indirizzi e delle direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale, dal Direttore Generale, ove nominato, o dal Segretario Generale.
2. Nell'ambito delle competenze loro attribuite, sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento del personale assegnato e della buona conservazione del materiale in dotazione.

Art. 64  
Competenze e responsabilità

1. I funzionari responsabili degli uffici e dei servizi:
  - a. Presiedono le commissioni di gara e di concorso ed assumono la responsabilità dei relativi procedimenti;
  - b. Stipulano i contratti e le convenzioni in rappresentanza del Comune, previa delibera di autorizzazione di Giunta o di Consiglio, ove prescritta;
  - c. Adottano gli atti di gestione finanziaria, nel rispetto delle norme di legge vigenti;
  - d. Approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;
  - e. Adottano gli atti di gestione del personale assegnato, o di altro personale distaccato o comunque utilizzato dal Comune, compresi i provvedimenti di applicazione di sanzioni disciplinari, nonché di autorizzazione di prestazioni di lavoro straordinario, di congedi, di permessi, di recuperi, di riposi e di missioni. Liquidano il trattamento economico accessorio spettante al personale nel rispetto delle norme di legge e di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
  - f. Rilasciano le autorizzazioni, concessioni o analoghi provvedimenti, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g. Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - h. Provvedono alle autenticazioni, alle legalizzazioni, al rilascio di attestazioni e certificazioni, alle comunicazioni, ai verbali, alle diffide e ad ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - i. Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;
  - j. Emettono le altre ordinanze previste dalla legge e dai regolamenti, ad eccezione di quelle che rientrano nella competenza del Sindaco, nella veste di Capo dell'Amministrazione comunale o di Ufficiale di Governo;
  - k. Forniscono all'Amministrazione comunale, entro i termini previsti nel regolamento di contabilità, gli elementi necessari per la predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione;
  - l. Danno attuazione alle deliberazioni di Consiglio e di Giunta sulle materie di rispettiva competenza nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore/Segretario Generale. Se l'attuazione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio richiede il coinvolgimento di più aree/settori, il Responsabile del servizio cui è stata demandata l'attuazione del disposto deliberativo, informa tempestivamente il Direttore Generale, ove nominato, o il Segretario Generale, al fine di coordinare le attività dei settori interessati per garantire un più efficace e celere svolgimento dell'attività amministrativa.
  - m. Su richiesta delle commissioni consiliari partecipano e coadiuvano i lavori delle commissioni medesime;
  - n. Esprimono il parere di regolarità tecnica e contabile sulla proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio. I pareri devono essere resi entro il termine di cinque giorni dal ricevimento della proposta, salvi i casi in cui, dietro richiesta motivata del responsabile competente, il Direttore generale, ove nominato, o il Segretario Generale accordino un termine più ampio, che, in ogni caso, non potrà superare i dieci giorni complessivi;
  - o. Individuano i responsabili dei procedimenti che fanno capo all'unità organizzativa cui sono preposti e ne coordinano l'attività.
2. I Responsabili degli uffici e dei servizi rispondono in via amministrativa dei pareri tecnici espressi sulle proposte di deliberazione del Consiglio e della Giunta e sugli altri atti per i quali è richiesto.
3. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, altresì:
  - a. Della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione degli uffici cui sono preposti;
  - b. Della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati e degli obiettivi assegnati;
  - c. Del rendimento e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale.

4. In ogni caso la responsabilità del funzionario responsabile è esaminata, tenendo conto delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate alla struttura cui è preposto.
5. Nel rispetto delle norme vigenti, il Sindaco può attribuire ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi lo svolgimento di altre attività, non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le direttive necessarie al loro corretto espletamento.

#### Art. 65

##### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, in conformità alla normativa vigente dettata in materia.

#### Art. 66

##### Collaborazioni esterne

1. Nel rispetto delle norme di legge vigenti, il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere il ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, mediante la stipula di contratti di lavoro autonomo e di convenzioni a termine per il raggiungimento di obiettivi determinati.
2. Il regolamento disciplina i limiti, la durata, i criteri per il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna.

#### Art. 67

##### Conferenza dei responsabili di servizio

1. La Conferenza dei responsabili di servizio è costituita dai funzionari preposti alla direzione delle aree/settori ed è presieduta e diretta dal Direttore Generale, se nominato, o dal Segretario Generale.
2. La Conferenza è convocata dal Direttore/Segretario Generale su richiesta del responsabile di servizio, il quale deve indicare gli argomenti da trattare. Alla Conferenza sono attribuite funzioni propositive, consultive, di coordinamento e verifica. Nello svolgimento di tali funzioni, la Conferenza:
  - a. Assicura e propone le soluzioni ottimali per adeguare le attività dei vari settori alle previsioni programmatiche ed agli atti di indirizzo degli organi di governo;
  - b. Studia e propone le semplificazioni procedurali, soprattutto se in presenza di procedimenti amministrativi che coinvolgono più servizi, e le innovazioni ritenute necessarie o opportune per migliorare l'organizzazione e la qualità del lavoro degli uffici.
3. Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplina il funzionamento e le modalità di esercizio delle funzioni attribuite alla Conferenza.

#### Art. 68

##### Norma di rinvio

1. In materia di responsabilità penale, civile ed amministrativo-contabile si applicano agli amministratori ed ai dipendenti comunali le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

## **TITOLO IV PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I Istituti di partecipazione**

#### Art. 69 Diritto di partecipazione

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini, delle associazioni e dei gruppi portatori di interessi diffusi, all'attività politica e amministrativa della Comunità locale. Il Comune riconosce in tale partecipazione uno degli istituti fondamentali della democrazia.
2. Il diritto di partecipazione spetta, oltre che ai cittadini maggiorenni iscritti nelle liste elettorali del Comune, a coloro i quali siano:
  - a. Residenti, non ancora elettori, purché abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
  - b. Non residenti, ma che esercitino stabilmente nel Comune la propria attività di lavoro e di utenza dei servizi;
  - c. Ai cittadini comunitari ed extra comunitari che dimorano in modo stabile da almeno un anno nel Comune di Scordia.

#### Art. 70 Libere forme associative

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, senza scopo di lucro, che operino nei settori del volontariato, della solidarietà e della promozione sociale e culturale della Comunità locale.
2. Le libere forme associative comprendono le locali associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, degli esercenti arti ed attività commerciali, industriali, professionali ed agricole.
3. Con apposito regolamento sugli istituti di partecipazione popolare è disciplinata la formazione di albi degli organismi a base associativa, nei quali sono registrate le associazioni e le organizzazioni che ne facciano richiesta. Esse devono possedere una effettiva rappresentatività di interessi generali e diffusi ed una adeguata organizzazione.
4. Il regolamento disciplina, altresì, nel rispetto della legge e del presente Statuto, la concessione di strutture, beni strumentali e contributi alle associazioni ed agli altri organismi privati. Il Comune annualmente rende pubblico l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato della concessione di strutture, beni strumentali, contributi.

#### Art. 71 Consulte

1. Al fine di valorizzare il contributo della popolazione al governo della Comunità locale, il Comune può istituire delle Consulte tematiche. Il Comune promuove la costituzione delle Consulte dell'economia, del lavoro, delle attività sociali, dell'istruzione e della cultura, dello sport e della qualità della vita.
2. Le Consulte sono elette ogni tre anni dalle associazioni ed organizzazioni registrate nei rispettivi albi. Il regolamento per la partecipazione popolare ne disciplina le modalità di elezione, la composizione ed il funzionamento. Ciascuna consulta elegge nel proprio seno un presidente.
3. Le consulte esercitano funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio e degli altri organi di governo.
4. Gli amministratori del Comune, delle aziende speciali, dei consorzi, delle istituzioni comunali e i dipendenti di detti enti e organismi non possono far parte delle consulte.

Art. 72  
Consultazioni popolari

1. Al di fuori dei casi in cui si indica il Referendum previsto dal successivo articolo, al fine di una migliore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà locale, il Comune può utilizzare strumenti di consultazione popolare, anche limitate a zone specifiche del territorio comunale, consistenti nella distribuzione e nella raccolta di questionari, in verifiche a campioni, in consultazioni di settore per categorie professionali o utenti di servizi. A tale fine gli amministratori comunali si avvalgono nella fase preparatoria ed in quella successiva di raccolta dati, dell'Ufficio CED e Statistica e dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Ente.
2. Nei procedimenti amministrativi che riguardano la formazione di atti amministrativi o normativi di carattere generale, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica secondo le modalità di cui al comma precedente e specificate nel regolamento.

Art. 73  
Referendum consultivo

1. Il Comune riconosce tra gli strumenti di partecipazione popolare all'amministrazione locale, il Referendum di tipo consultivo, anche al fine di consentire ai cittadini di pronunciarsi sulla revoca o sull'adozione di specifici provvedimenti.
2. Il Referendum si svolge su argomenti che riguardano materie di esclusiva competenza locale e di interesse per l'intero territorio comunale, ad esclusione:
  - a. Degli atti concernenti i bilanci, i tributi e le tariffe;
  - b. Dei provvedimenti riguardanti nomine, designazioni, revoche;
  - c. Degli atti relativi al personale dell'Ente;
  - d. Dei provvedimenti riguardanti la sfiducia di organi comunali;
  - e. Dei provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - f. Dei progetti di opere pubbliche, dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definitivo;
  - g. Degli atti di pianificazione e di programmazione dopo l'adozione dell'atto finale di approvazione;
  - h. Degli atti di espropriazione per motivi di pubblica utilità;
  - i. Di quelle attività comunali svolte in esecuzione di norme di legge.
3. Sul medesimo argomento è consentita, nell'arco del mandato, una sola tornata referendaria.
4. Le modalità di svolgimento, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative e di attuazione e gli effetti della consultazione referendaria sono fissati, nel rispetto delle norme del presente Statuto, dal regolamento che sarà adottato a disciplina degli istituti di partecipazione popolare. Il regolamento per la partecipazione popolare stabilisce le modalità di effettuazione della consultazione, anche attraverso assemblee, questionari, sondaggi di opinione ed altre forme che possono prevedere l'utilizzazione di mezzi informatici e telematici.
5. Previa assunzione della relativa spesa, la consultazione referendaria è indetta dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale o dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti, qualora sia competente in ordine all'approvazione dell'atto. In ogni caso il Sindaco sottopone tempestivamente gli esiti della consultazione all'esame del Consiglio Comunale, dandone adeguata pubblicità nelle forme ritenute più idonee. Se indetto dal Consiglio Comunale, entro 30 giorni dallo svolgimento della consultazione, il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio Comunale per l'esame del risultato e l'eventuale assunzione dei provvedimenti conseguenti. Il Referendum consultivo può essere richiesto al Sindaco dal quindici per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data dell'1 gennaio dell'anno nel quale è presentata la richiesta.
6. Sull'ammissibilità formale della richiesta, si pronuncia la Commissione speciale per il referendum, composta dal Presidente del Consiglio Comunale, da due consiglieri, di cui uno di minoranza, dal

Segretario Generale dell'Ente.

7. Il Referendum consultivo è valido se allo stesso partecipano almeno il 50 per cento degli aventi diritto.

#### Art. 74

##### Diritto di petizione e di udienza

1. I singoli cittadini, le associazioni, i comitati ed gli altri gruppi esistenti nel Comune, o appositamente istituiti, possono rivolgere al Sindaco o al Presidente del Consiglio, istanze o petizioni per chiedere un intervento dell'Amministrazione o per conoscere le ragioni dell'adozione di un provvedimento, avente ad oggetto questioni di interesse generale o collettivo.
2. All'istanza o petizione deve essere data risposta nel termine di trenta giorni dalla data di presentazione, su relazione degli organi o degli uffici competenti. Ove ciò non sia possibile, entro lo stesso termine, deve essere data risposta con l'indicazione dei motivi ostativi.
3. Ai medesimi soggetti di cui al primo comma gli amministratori comunali, in relazione alle rispettive competenze, garantiscono il diritto di udienza per la trattazione di problemi che coinvolgono l'intera Comunità o parte di essa.
4. Il regolamento per la partecipazione popolare stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione e del diritto di udienza.

#### Art. 75

##### Reclami

1. Ogni soggetto che si ritenga leso da un provvedimento amministrativo può proporre reclamo scritto all'Organo che lo ha emanato, richiedendone la riforma o l'annullamento.
2. A tale scopo è istituito un Organo collegiale, composto dal Segretario Generale o, se nominato, dal Direttore Generale e da un Responsabile di servizio scelto dal Direttore/Segretario Generale, con il compito di esaminare il reclamo entro trenta giorni dal ricevimento, di sentire l'interessato, qualora ne abbia fatto richiesta, e di proporre all'Organo che ha emanato il provvedimento, l'accoglimento o il rigetto dello stesso.
3. L'Organo competente è tenuto a pronunciarsi con un nuovo provvedimento e a motivare il mancato accoglimento del reclamo, anche in riferimento alla valutazioni espresse dall'organo collegiale di cui al comma precedente.
4. Nel rispetto delle norme statutarie, il regolamento per la partecipazione popolare, disciplina le modalità di presentazione e le procedure di esame del reclamo, nonché il funzionamento dell'organismo collegiale di cui ai commi precedenti.

#### Art. 76

##### Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi, anche a contenuto regolamentare, può essere esercitata, con la presentazione di una proposta sottoscritta da almeno duecento elettori residenti nel Comune. Il regolamento per la partecipazione popolare disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, determinando altresì i tempi e le modalità di presentazione della proposta e di esame della stessa da parte dei competenti uffici comunali. Esaurita l'istruttoria da parte dell'ufficio, la proposta è sottoposta all'esame dell'Organo istituzionale competente alla formazione dell'atto conclusivo, che si pronuncia entro sessanta giorni dalla sua presentazione.
2. Non possono costituire oggetto del diritto di iniziativa le medesime materie sottratte al Referendum di cui al precedente art. 73.
3. Tra il Comune, l'eventuale Comitato promotore costituito dai cittadini proponenti, ed i soggetti che,

avendone titolo, intervengono nel procedimento di formazione dell'atto, si può giungere alla stipulazione di accordi, al fine di determinare il contenuto o di sostituire il provvedimento per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

#### Art. 77

##### Sindaco e Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove le elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva in materia di politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Sindaco e del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite dal regolamento per la partecipazione popolare.

## CAPO II

### **Partecipazione al procedimento amministrativo, diritto di accesso e di informazione.**

#### Art. 78

##### Principi del procedimento amministrativo

1. Nell'esercizio dell'azione amministrativa gli amministratori comunali e gli organi burocratici del Comune si ispirano a criteri di economicità, di efficienza, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza, assicurando la partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo, nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.
2. Con il regolamento adottato in materia di diritto di accesso e di partecipazione al procedimento amministrativo, sono dettati i criteri e le modalità per garantire l'effettiva trasparenza dell'attività amministrativa, la partecipazione al procedimento amministrativo e l'esercizio del diritto di accesso dei cittadini. Il regolamento individua altresì l'ufficio presso il quale sono fornite tutte le indicazioni necessarie per agevolare l'esercizio da parte del cittadino, del diritto di partecipazione al procedimento amministrativo, del diritto di accesso agli atti e del diritto d'informazione.

#### Art. 79

##### Titolari e oggetto del diritto di partecipazione

1. Coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti, i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, e quelli titolari di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento medesimo, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
2. I soggetti di cui al comma 1, hanno diritto di udienza nei confronti dell'organo competente all'emanazione del provvedimento finale, nelle forme e nei modi stabiliti col regolamento sugli istituti di partecipazione popolare.
3. I soggetti di cui al comma precedente hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento, ad eccezione di quelli soggetti a divieto di divulgazione imposto dalla legge, e di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 80  
Diritto di accesso

1. Per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il Comune garantisce l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse, nel rispetto della normativa vigente e secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento:
  - a. Disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso, prevedendo, nel caso di richiesta di copie degli atti oggetto dell'accesso, il versamento dei soli costi di riproduzione;
  - b. Individua i casi in cui il diritto di accesso è escluso o differito per motivi di sicurezza e/o di ordine pubblico, per tutelare la riservatezza di persone, gruppi e imprese e per la salvaguardia di interessi pubblici preminenti rispetto alle esigenze che la richiesta di ostensione mira a soddisfare;
  - c. Detta le misure organizzative utili a garantire un effettivo esercizio di tale diritto.

Art. 81  
Pubblicità degli atti e diritto di informazione

1. L'attività amministrativa del Comune s'informa al criterio della massima pubblicità e trasparenza. Gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o di regolamento.
2. Il Comune assicura la più ampia informazione dei cittadini sulle proprie attività, con particolare riguardo ai:
  - a. Bilanci preventivi e conti consuntivi;
  - b. Strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
  - c. Valutazione di impatto ambientale delle opere pubbliche;
  - d. Regolamenti.
3. E' consentito ai cittadini ottenere le informazioni richieste dell'Amministrazione comunale secondo le modalità stabilite dal regolamento.
4. Allo scopo di assicurare la più ampia diffusione delle notizie relative alle attività del Comune, delle aziende ed istituzioni da esso dipendenti, l'amministrazione si avvale anche di mezzi di comunicazione di massa e del proprio sito *Web* nel rispetto della normativa dettata in materia di tutela della privacy.

**TITOLO V**  
**SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Art. 82  
Sviluppo sociale, culturale ed economico della Comunità locale

1. Lo sviluppo sociale, culturale ed economico della Comunità locale è perseguito attraverso la gestione diretta ed indiretta dei servizi pubblici ed attraverso la pianificazione e la promozione delle attività dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune. Il Comune cura lo sviluppo economico, nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e comunale, adottando piani di intervento volti precipuamente a favorire l'occupazione.
2. Per tali fini il Comune promuove intese e accordi con i soggetti pubblici o privati che esercitano attività o svolgono funzioni che interessano la popolazione e il territorio. Il Comune provvede a coordinare, non interferendo con il corretto esercizio delle loro funzioni, l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli con le esigenze della Comunità.
3. I servizi pubblici comunali sono offerti a tutti i soggetti che dimorano nel territorio comunale a prescindere dalla loro cittadinanza o residenza anagrafica.

#### Art. 83

##### Definizione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza economica

1. Il Comune, visti gli articoli 1, 2, 3, 5, 43, 114, 118 della Costituzione della Repubblica Italiana, riconosce i servizi pubblici locali di preminente interesse generale:
  - a. Servizio idrico;
  - b. Servizio sanitario;
  - c. Igiene pubblica;
  - d. Servizi sociali;
  - e. Istruzione pubblica;
  - f. Tutela dei beni culturali, delle risorse ambientali e paesaggistiche;
  - g. Trasporti e viabilità.
2. Riconosce il diritto umano all'acqua, ossia all'accesso all'acqua come diritto umano universale, indivisibile, inalienabile, e lo *status* dell'acqua come bene comune pubblico.
3. Tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà.
4. Il Comune mantiene la proprietà delle reti e la gestione dei servizi idrici integrati.
5. Il Comune riconosce al servizio idrico integrato lo *status* di servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, la cui gestione va attuata secondo gli artt. 31 e 114 del Decreto legislativo n. 267/2000, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire il diritto universale all'acqua e pari dignità umana a tutti i cittadini.

#### Art. 84

##### Biblioteca pubblica

1. Il Comune riconosce nella biblioteca una struttura fondamentale per assolvere ai bisogni informativi e culturali della Comunità.
2. Per mezzo di essa il Comune:
  - a. mette a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo;
  - b. conserva la memoria della propria Comunità.
3. Il Comune gestirà il servizio di biblioteca pubblica con le modalità che saranno previste dall'apposito regolamento.
4. Il Comune garantisce e dispone una sede idonea con attrezzature adeguate, un sistema di rete in collegamento con i cittadini, le strutture delle altre biblioteche locali, regionali e nazionali.

#### Art. 85

##### Regolamento dei servizi pubblici

1. Il Comune adotta il regolamento dei servizi pubblici, che, nel rispetto dei principi di cui al precedente articolo 83, determina per ciascuna forma di gestione di servizio pubblico, le dotazioni di beni e di personale, la struttura organizzativa, le norme finanziarie e contabili, le forme di vigilanza e di verifica gestionale da parte dei competenti organi del Comune e le modalità di indirizzo da parte del Consiglio. I servizi pubblici resi dal Comune, di regola, sono gestiti in economia. Ove ricorrano particolari condizioni per le dimensioni o le caratteristiche del servizio, o per esigenze di economicità, il Comune può ricorrere alla costituzione di un'azienda speciale, di un'istituzione o di una società per azioni, anche, in quest'ultimo caso, partecipando ad una società già costituita.

Art. 86  
Istituzioni

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di una Istituzione per la gestione di servizi sociali, culturali ed educativi.
2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
3. L'Istituzione è organismo strumentale dell'ente locale, dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
4. La gestione finanziaria è a carico del bilancio comunale. Il bilancio delle istituzioni costituisce allegato al bilancio del Comune. L'Istituzione opera con il vincolo del pareggio di bilancio.
5. La verifica dei risultati della gestione è affidata al Collegio dei revisori dei conti del Comune, che trasmette annualmente al Consiglio gli esiti della verifica.
6. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono trasmesse per conoscenza al Consiglio Comunale, a cura del Presidente. Esse possono essere annullate con deliberazione dello stesso Consiglio per violazione di legge o quando contrastino con l'interesse generale del Comune o con quello di un'altra Istituzione.
7. Il Comune conferisce all'Istituzione un capitale di dotazione, approva le tariffe dei servizi, sulla base delle proposte avanzate dal Consiglio di Amministrazione, determina le finalità e gli indirizzi, che siano compatibili con l'economicità del servizio.
8. All'Istituzione è assegnato, se necessario, personale del Comune.

Art. 87  
Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'affidamento di servizi di carattere imprenditoriale, rivolti anche a fini sociali e di promozione dello sviluppo economico-sociale della Comunità locale, ad aziende speciali all'uopo costituite, approvandone il relativo Statuto.
2. Le aziende speciali hanno personalità giuridica ad ogni effetto di legge e hanno l'obbligo di gestione in pareggio del bilancio.
3. Sono organi delle aziende speciali, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
4. La composizione del Consiglio di Amministrazione è stabilita nello statuto delle singole aziende.
5. La nomina del direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, avviene nelle forme e nei modi previsti dalla legge e dallo statuto dell'azienda.
6. Compete al Consiglio Comunale approvare gli atti fondamentali dell'Azienda, il programma operativo, il bilancio annuale e pluriennale di previsione, la relazione previsionale annuale e il Conto consuntivo, verificare la rispondenza della gestione agli indirizzi deliberati, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali. La verifica dei risultati di gestione è di competenza del Consiglio Comunale, che si avvale a tale scopo del Collegio dei revisori dei conti.

Art. 88  
Concessione a terzi

1. Nel rispetto delle norme di legge vigenti, il Consiglio comunale può deliberare la concessione della gestione di servizi a terzi, mediante procedura ad evidenza pubblica.
2. La deliberazione di concessione deve prevedere la durata e l'esclusione del rinnovo tacito.
3. La concessione a terzi garantisce in ogni caso che l'espletamento del servizio si svolga su livelli qualitativi adeguati alle esigenze dei cittadini utenti, e, nel rispetto di tali *standard*, che la gestione del servizio sia guidata da criteri di razionalità economica, al fine di contenere i costi sostenuti dal Comune e dall'utenza.

Art. 89  
Società per azioni

1. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico, senza il vincolo della proprietà maggioritaria, anche mediante accordi di programma.
2. La deliberazione consiliare di costituzione deve contenere uno schema di convenzione da stipularsi con la società, cui è affidata la gestione del servizio.
3. Il Comune può altresì partecipare, con quote di minoranza, a società di capitali aventi come scopo la programmazione ed il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale e la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.

Art. 90  
Nomina e revoca dei rappresentanti del Comune

1. La nomina dei rappresentanti del Comune presso le aziende speciali e le istituzioni è di competenza del Sindaco.
2. I rappresentanti sono nominati fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale ed una documentata competenza in materia, sulla base degli studi compiuti, per le funzioni svolte presso aziende pubbliche o private o per gli uffici già ricoperti. Si osservano i criteri indicati all'art. 40 del presente Statuto.
3. Il C.d.A. dell'Azienda o dell'Istituzione, il Presidente e il Direttore durano in carica 5 anni e possono essere revocati anticipatamente con provvedimento motivato del Sindaco con provvedimenti motivati contenenti le ragioni della revoca con le comunicazioni dei nuovi obiettivi programmatici. Costituisce giusta causa di revoca, avere assunto decisioni non tenendo conto degli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune. Contemporaneamente il Sindaco provvede alla sostituzione degli amministratori revocati.

Art. 91  
Contratto di sponsorizzazione

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

Art. 92  
Norma di rinvio

1. Le disposizioni del presente Titolo sono integrate e sostituite dalle diverse disposizioni legislative vigenti, trattandosi di materia soggetta a continua evoluzione normativa.

**TITOLO VI**  
**FORME DI COOPERAZIONE**

Art. 93  
Organizzazione sovracomunale

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di

- coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi.
2. Per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale ovvero per la realizzazione di opere pubbliche o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, il Comune può utilizzare, nei modi e nelle forme previste dalla Legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepita dalla Legge Regionale 11 dicembre 1991, n. 48 , e s. m. i., i seguenti strumenti:
    - a. La convenzione tra enti locali;
    - b. Il Consorzio tra enti pubblici; quando a ciò siano autorizzati dalle Leggi alle quali siano soggetti;
    - c. L'Accordo di Programma.

#### Art. 94 Convenzioni

1. Il Comune promuove la stipulazione di convenzioni, al fine di gestire in associazione con altri comuni, funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni debbono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, oltre alle forme di controllo esercitate dal Consiglio Comunale.

#### Art. 95 Consorzi

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici anche tramite la partecipazione a consorzi con altri Comuni e enti pubblici.
2. Il Consorzio è disciplinato da apposita convenzione e secondo le norme del proprio Statuto.
3. Lo Statuto e le convenzioni sono approvati dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### Art. 96 Accordo di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento che richiedono l'azione integrata e coordinata di altre amministrazioni e/o soggetti pubblici e privati, il Comune promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'Accordo di programma è regolato dalle disposizioni vigenti in materia. Il contenuto generale dell'accordo è approvato dal Consiglio Comunale e può prevedere la possibilità di interventi surrogatori, nel caso di inadempienze dei soggetti partecipanti.

#### Art. 97 Norma di rinvio

1. Le disposizioni del presente Titolo sono integrate e sostituite dalle norme vigenti, trattandosi di materia soggetta a continua evoluzione normativa.

## **TITOLO VI**

### **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

#### Art. 98 Ordinamento

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è quello disciplinato dalla normativa vigente in materia.
2. Nei limiti previsti dalle leggi di settore, il Comune è titolare di una propria potestà impositiva, che esercita nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

#### Art. 99 Gestione finanziaria e contabile

1. La gestione finanziaria e contabile del Comune si svolge secondo le modalità, le attribuzioni e le competenze definite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. La gestione finanziaria del Comune avviene nel rispetto delle previsioni del bilancio annuale e pluriennale. Il bilancio di previsione annuale ha come base di riferimento temporale, l'anno solare, ed è redatto nel rispetto dei principi della competenza, dell'unità, della universalità, dell'integrità, della veridicità, del pareggio finanziario e della pubblicità.
3. La definizione delle previsioni di entrata e di spesa è ispirata al metodo della programmazione finanziaria.

#### Art. 100 Revisori dei conti

1. Il Regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Collegio dei revisori dei conti, individuandone altresì le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Il regolamento prevede idonee forme di collegamento e di cooperazione tra gli organi di governo e gli organi burocratici del Comune ed il Collegio dei revisori dei conti.
2. La legge disciplina la durata in carica, le cause di cessazione, di incompatibilità, di ineleggibilità ed i limiti all'affidamento dell'incarico di revisore dei conti, come pure le modalità di revoca e di decadenza.

#### Art. 101 Servizio di tesoreria

1. Il regolamento di contabilità del Comune disciplina il servizio di tesoreria e le funzioni allo stesso spettanti.
2. L'affidamento del servizio di tesoreria a soggetti esterni è effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica con modalità che rispettino il principio della concorrenza.
3. I rapporti tra il Comune ed il Tesoriere comunale sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità e dalla convenzione stipulata al momento dell'affidamento del servizio all'esterno.

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### Art. 102 Modificazioni e abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni statutarie sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi

dei consiglieri assegnati. Nel caso tale maggioranza non sia raggiunta, la proposta modificativa deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con due distinte votazioni da tenersi in successive sedute consiliari, non oltre il termine di trenta giorni da quella in cui non si è raggiunta la maggioranza dei due terzi. La prima delle due votazioni a maggioranza assoluta può validamente avvenire nella medesima seduta consiliare in cui non si è raggiunta la maggioranza dei due terzi.

2. L'abrogazione totale dello Statuto è possibile solo se la proposta di deliberazione di revoca è accompagnata dalla proposta di un nuovo statuto. In ogni caso lo Statuto abrogato resta in vigore, fino all'entrata in vigore del nuovo.
3. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo Consiglio.
4. Le proposte di modifica respinte non possono essere ripresentate se non dopo che sia trascorso un anno dalla seduta consiliare in cui la proposta stessa è stata rigettata.

#### Art. 103

##### Pubblicazione ed entrata in vigore

1. Dopo l'approvazione consiliare, divenuta esecutiva la delibera di approvazione, lo Statuto comunale è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione siciliana e all'Albo pretorio del Comune per ulteriori trenta giorni consecutivi.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio del Comune.
3. Il precedente Statuto, approvato con le delibere di C.C. n. 163 del 28.12.1992 e n. 3 dell'8.1.1993, e tutte le norme incompatibili con il presente Statuto sono abrogate ad ogni effetto di legge.
4. Compiuta la pubblicazione, una copia dello Statuto è trasmessa all'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali – Ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei comuni e delle province regionali con le modalità indicate dalla circolare dell'Assessorato degli enti locali del 20 febbraio 1997, n. 3, pubblicata sulla G.U.R.S. del 15 marzo 1997, n. 13.

#### Art. 104

##### Regolamenti comunali

1. Fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti comunali, per la disciplina delle materie ad essi demandati, si applicano le norme del presente Statuto e quelle vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto medesimo, se compatibili con esso.

#### Art. 105

##### Adeguamento dei regolamenti comunali

L'attività di adeguamento dei regolamenti esistenti e l'elaborazione dei nuovi regolamenti previsti dal presente Statuto dovrà essere avviata entro sessanta giorni dall'entrata in vigore dello stesso.

#### Art. 106

##### Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto si rinvia alla normativa statale e regionale vigente in materia di enti locali.



GONFALONE COMUNALE

*Descrizione:*

Drappo partito di giallo e di blu caricato dallo stemma comunale che è d'azzurro al leone coronato d'oro, sostenente con le zampe anteriori uno stendardo di rosso svolazzante a sinistra, astato d'oro, caricato di tre stelle d'oro di sei raggi. Ornamenti esteriori da Comune, il tutto ornato di ricchi fregi d'argento.

---



STEMMA COMUNALE

*Descrizione:*

Stemma azzurro al leone coronato d'oro, sostenente con le zampe anteriori uno stendardo di rosso svolazzante a sinistra, astato d'oro, caricato di tre stelle d'oro di sei raggi. Ornamenti esteriori da Comune