



ERICE

*Città di Pace e per la Scienza*

-----

# *Statuto del Comune di Erice*

***Testo approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione  
n. 61 del 25 maggio 2004***

***Aggiornato con deliberazioni consiliari n. 27 del 05.03.2013 e n. 29 del  
12.03.2013***

## *Indice*

### **TITOLO I - I PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **Capo I - Norme costituzionali**

- ART. 1 - IL COMUNE
- ART. 2 - POTESTA' STATUTARIA
- ART. 3 - RAPPORTI E DISCIPLINE INTERNAZIONALI
- ART. 4 - FUNZIONI AMMINISTRATIVE E PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETA'
- ART. 5 - AUTONOMIA FINANZIARIA
- ART. 6 - AUTONOMIA PATRIMONIALE
- ART. 7 - POTESTA' REGOLAMENTARE
- ART. 8 - UNITA' GIURIDICA ED ECONOMICA
- ART. 9 - PARI OPPORTUNITA'
- ART. 10 - GARANZIA DELLE MINORANZE
- ART. 11 - REFERENDUM

#### **Capo II - Principi fondamentali ed elementi costitutivi dell'ente**

- ART. 12 - IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA
- ART. 13 - PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

#### **Capo III - Il ruolo e le finalità del Comune**

- ART. 14 - LE FUNZIONI DEL COMUNE
- ART. 15 - ADESIONE AL CENTRO DI CULTURA SCIENTIFICA "ETTORE MAJORANA"

### **TITOLO II - I SOGGETTI E LE DINAMICHE ISTITUZIONALI**

#### **Capo IV - Gli organi politici del Comune, il consiglio comunale**

- ART. 16 - ORGANI POLITICI DEL COMUNE
- ART. 17 - IL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 18 - LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO, GLI ATTI FONDAMENTALI
- ART. 19 - PRINCIPI SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
- ART. 20 - PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 21 - GIURAMENTO DEL CONSIGLIERE ANZIANO E DEGLI ALTRI CONSIGLIERI
- ART. 22 - ORDINE DEL GIORNO DELLA PRIMA ADUNANZA CONSILIARE
- ART. 23 - II PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 24 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE COMUNALE
- ART. 25 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, ESERCIZIO DELLE FUNZIONI VICARIE
- ART. 26 - REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 27 - ESCLUSIVITA' DELLE COMPETENZE CONSILIARI
- ART. 28 - RIUNIONI DEL CONSIGLIO, CONVOCAZIONE
- ART. 29 - AUTOCONVOCAZIONE A SEGUITO DI MOZIONE DI AGGIORNAMENTO
- ART. 30 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO
- ART. 31 - ORDINE DEL GIORNO
- ART. 32 - INIZIATIVA DELLE PROPOSTE DA ISCRIVERE ALL'ORDINE DEL GIORNO
- ART. 33 - PUBBLICAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO
- ART. 34 - DEPOSITO DEGLI ATTI RELATIVI AGLI ARGOMENTI ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO
- ART. 35 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE ADUNANZE, SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE
- ART. 36 - ACCERTAMENTO DEL QUORUM STRUTTURALE

- ART. 37 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE CONSILIARI
- ART. 38 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE DELLE ADUNANZE CONSILIARI
- ART. 39 - DOVERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
- ART. 40 - UFFICIO DI STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 41 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI
- ART. 42 - COMMISSIONE PERMANENTE DI CONTROLLO E DI GARANZIA
- ART. 43 - COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI
- ART. 44 - COMMISSIONI DI INCHIESTA
- ART. 45 - GRUPPI CONSILIARI, CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO
- ART. 46 - DOVERI DEI CONSIGLIERI
- ART. 47 - DIRITTI DEI CONSIGLIERI
- ART. 48 - ISTANZE DI SINDACATO ISPETTI VO
- ART. 49 - INFORMAZIONE AI CONSIGLIERI SUGLI ATTI GIUNTALI
- ART. 50 - INDENNITA', GETTONI DI PRESENZA E PERMESSI
- ART. 51 - DIMISSIONI DALLA CARICA DI CONSIGLIERE
- ART. 52 - DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE
- ART. 53 - VOTAZIONE, MAGGIORANZA RICHIESTA, SCRUTATORI
- ART. 54 - CRITERI DI VOTAZIONE PER L'ELEZIONE DI PERSONE IN SENO AD ORGANI INTERNI ED ESTERNI
- ART. 55 - CONSIGLIERE ANZIANO
- ART. 56 - FUNZIONE PARTECIPATIVA DEL SEGRETARIO GENERALE ALLE SEDUTE CONSILIARI
- ART. 57 - VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI
- ART. 58 - RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI, DECADENZA, SCIOGLIMENTO E SOSPENSIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 59 - REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capo V - La giunta comunale

- ART. 60 - GIUNTA COMUNALE
- ART. 61 - COMPOSIZIONE E NOMINA
- ART. 62 - NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE
- ART. 63 - GIURAMENTO DEGLI ASSESSORI
- ART. 64 - DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI E RELATIVA SURROGA
- ART. 65 - REVOCA DEGLI ASSESSORI E RELATIVA SURROGA
- ART. 66 - DECADENZA DEGLI ASSESSORI
- ART. 67 - CESSAZIONE DALLA CARICA
- ART. 68 - ATTIVITA' DELLA GIUNTA
- ART. 69 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA
- ART. 70 - COMPETENZE PARTICOLARI DELLA GIUNTA IN MATERIA DI PERSONALE ED IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI
- ART. 71 - RIFERIMENTO AL CONSIGLIO DELL'ATTIVITÀ DELLA GIUNTA
- ART. 72 - CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA, ORDINE DEL GIORNO
- ART. 73 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE, SEGRETEZZA DELLE SEDUTE
- ART. 74 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO
- ART. 75 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI.
- ART. 76 - PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE
- ART. 77 - VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

#### Capo VI - Il sindaco

- ART. 78 - IL SINDACO
- ART. 79 - FUNZIONI DEL SINDACO
- ART. 80 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE
- ART. 81 - FUNZIONI DI VIGILANZA
- ART. 82 - FUNZIONI DI ORGANIZZAZIONE E DI INFORMATIVA
- ART. 83 - LE FUNZIONI DEL SINDACO NELLA QUALITÀ DI UFFICIALE DI GOVERNO, LE ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI
- ART. 84 - RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'ENTE
- ART. 85 - ESPERTI NOMINATI DAL SINDACO

- ART. 86 - RELAZIONE DEL SINDACO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA
- ART. 87 - VICE SINDACO, ASSESSORE ANZIANO
- ART. 88 - DELEGA DI ATTRIBUZIONI AGLI ASSESSORI
- ART. 89 - GIURAMENTO, DISTINTIVO
- ART. 90 - DELEGA DI FUNZIONI NELLE FRAZIONI
- ART. 91 - DIMISSIONI DEL SINDACO

#### Capo VII - Circoscrizioni e decentramento

- ART. 92 - CIRCOSCRIZIONI DI DECENTRAMENTO COMUNALE
- ART. 93 - REGOLAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI

### **TITOLO III - L'ASSETTO ORGANIZZATIVO, I PRINCIPI DI FUNZIONAMENTO ED I CONTROLLI DELL'AMMINISTRAZIONE**

#### Capo VIII - Ordinamento degli uffici, organi gestionali e personale

- ART. 94 - PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE
- ART. 95 - REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- ART. 96 - PERSONALE
- ART. 97 - SEGRETARIO GENERALE
- ART. 98 - VICE SEGRETARIO GENERALE
- ART. 99 - DIRETTORE GENERALE (ABROGATO)
- ART. 100 - DEFINIZIONE ED ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI
- ART. 101 - RESPONSABILE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
- ART. 102 - CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO
- ART. 103 - COMPITI DEGLI ORGANI GESTIONALI
- ART. 104 - RESPONSABILITÀ DEGLI ORGANI GESTIONALI
- ART. 105 - CONFERENZA DEI DIRIGENTI DI SETTORE
- ART. 106 - COLLEGIO ARBITRALE

#### Capo IX - I controlli

- ART. 107 - IL SISTEMA DEI CONTROLLI
- ART. 108 - CONTROLLI INTERNI
- ART. 109 - NUCLEO DI VALUTAZIONE
- ART. 110 - CONTROLLI ESTERNI ALLA GESTIONE

### **TITOLO IV - I SERVIZI**

#### CAPO X - Servizi pubblici locali

- ART. 111 - I PROFILI DI DISCIPLINA
- ART. 112 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RILEVANZA ECONOMICA  
FORME DI GESTIONE
- ART. 113 - CONTRATTO DI SERVIZIO
- ART. 114 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA  
FORME DI GESTIONE
- ART. 115 - GESTIONE IN ECONOMIA
- ART. 116 - AZIENDE SPECIALI
- ART. 117 - RAPPORTO TRA COMUNE ED AZIENDE SPECIALI
- ART. 118 - STATUTO DELL'AZIENDA E RELATIVI REGOLAMENTI
- ART. 119 - CAPITALE DI DOTAZIONE
- ART. 120 - GLI ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE
- ART. 121 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
- ART. 122 - INDENNITÀ

- ART. 123 - FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
- ART. 124 - IL PRESIDENTE
- ART. 125 - IL DIRETTORE
- ART. 126 - I CONTROLLI DEL COMUNE SULL'AZIENDA SPECIALE ORGANO DI REVISIONE
- ART. 127 - SOCIETÀ DI CAPITALI
- ART. 128 - COSTITUZIONE DELLA SOCIETÀ
- ART. 129 - SCELTA DEI SOCI PRIVATI
- ART. 130 - SOCIETÀ' DI TRASFORMAZIONE URBANA
- ART. 131 - LE ISTITUZIONI E LE FONDAZIONI
- ART. 132 - FUNZIONAMENTO DELLE ISTITUZIONI E DELLE FONDAZIONI
- ART. 133 - DURATA IN CARICA DEI CONSIGLI DI AMMINISTRAZIONE DELLE ISTITUZIONI E FONDAZIONI
- ART. 134 - CAUSE SPECIALI DI INELEGGIBILITÀ E DECADENZA
- ART. 135 - PARTECIPAZIONE IN ALTRE SOCIETÀ
- ART. 136 - CONVENZIONE
- ART. 137 - CONTROLLI
- ART. 138 - ACCORDI DI COLLABORAZIONE

#### Capo XI - Forme associative di cooperazione e di collaborazione per la gestione dei servizi

- ART. 139 - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE TRA ENTI
- ART. 140 - CONVENZIONI TRA ENTI LOCALI
- ART. 141 - CONSORZI
- ART. 142 - CONVENZIONE DEL CONSORZIO
- ART. 143 - STATUTO DEL CONSORZIO
- ART. 144 - GLI ORGANI DEL CONSORZIO
- ART. 145 - CONTRATTO DI SERVIZIO
- ART. 146 - STRUTTURE CONSORTILI DISCIPLINATE DA LEGGI SPECIALI
- ART. 147 - CONSORZIO UNIVERSITARIO DELLA PROVINCIA DI TRAPANI
- ART. 148 - ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI E SERVIZI DETERMINATI
- ART. 149 - ACCORDI DI PROGRAMMA

### TITOLO V - LA RELAZIONE CON LA COMUNITÀ LOCALE

#### Capo XII - Associazionismo e partecipazione

- ART. 150 - RAPPORTI CON LIBERE FORME ASSOCIATIVE, ORGANISMI ASSOCIATIVI E ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO
- ART. 151 - CONSULTAZIONI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E DI FORMAZIONI ECONOMICHE E SOCIALI
- ART. 152 - CONSULTAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI
- ART. 153 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI
- ART. 154 - RAPPORTI CON GLI ORGANISMI DI VOLONTARIATO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI
- ART. 155 - RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO
- ART. 156 - CONSULTE E FORUM TEMATICI

#### Capo XIII - Iniziative dei cittadini per la tutela di interessi collettivi

- ART. 157 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
- ART. 158 - ISTANZE
- ART. 159 - PETIZIONI
- ART. 160 - DIRITTO DI INIZIATIVA DA PARTE DEI CITTADINI RELATIVAMENTE AI PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO
- ART. 161 - PROCEDURA PER L'ESAME DELLA PROPOSTA
- ART. 162 - MODIFICA DELLA PROPOSTA MEDIANTE ACCORDI CON I PROPONENTI

#### Capo XIV - Referendum consultivi, diritti di accesso e di informazione

- ART. 163 - REFERENDUM CONSULTIVI, AMBITO E CRITERI DI ESERCIZIO

- ART. 164 - PROMOZIONE DEL REFERENDUM, GIUDIZIO PREVENTIVO DI AMMISSIBILITÀ  
ART. 165 - RACCOLTA DELLE FIRME E RELATIVA VERIFICA  
ART. 166 - SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM  
ART. 167 - EFFETTI DEL REFERENDUM

**Capo XV - L'accesso e l'informazione dei cittadini**

- ART. 168 - DIRITTO DI ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI  
UFFICIO PER L'INFORMAZIONE E L'ACCESSO  
ART. 169 - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

**Capo XVI - Il difensore civico (ABROGATO)**

- ART. 170 - ISTITUZIONE (ABROGATO)  
ART. 171 - ELEZIONE E DURATA IN CARICA (ABROGATO)  
ART. 172 - INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA (ABROGATO)  
ART. 173 - MEZZI E PREROGATIVE (ABROGATO)  
ART. 174 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO (ABROGATO)  
ART. 175 - INDENNITÀ DI FUNZIONE (ABROGATO)

**TITOLO VI - L'ORDINAMENTO FINANZIARIO DEL COMUNE**

**Capo XVII - Finanza e contabilità**

- ART. 176 - FINANZA LOCALE  
ART. 177 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA  
ART. 178 - REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ, DI GESTIONE DEL PATRIMONIO  
E PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI  
ART. 179 - REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA  
ART. 180 - ADEGUAMENTO ALLO STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

**TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**Capo XVIII - Approvazione e pubblicazione dello statuto**

- ART. 181 - MODIFICHE ALLO STATUTO  
ART. 182 - ATTIVITÀ REGOLAMENTARE  
ART. 183 - NORMA DI RINVIO  
ART. 184 - ENTRATA IN VIGORE

## **Titolo I**

### **I principi fondamentali**

#### **Capo I**

#### **Norme costituzionali**

##### **ART. 1**

##### **IL COMUNE**

1. Il Comune di Erice è soggetto istituzionale pubblico, costitutivo della Repubblica, in forma giuridica equiordinata con gli altri comuni, le province, le città metropolitane, la Regione Sicilia e lo Stato.
2. Il Comune di Erice è ente autonomo con proprio statuto costituzionalizzato con propri poteri e funzioni, che esercita secondo i principi fissati dalla Costituzione Italiana e secondo le disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento della Repubblica alla legge costituzionale 18/10/01 n. 3 di cui alla legge 05/06/03 n. 131. Il Comune di Erice prende atto che Roma è capitale della Repubblica.

##### **ART. 2**

##### **POTESTA' STATUTARIA**

1. Il Comune di Erice nel rispetto dell'autonomia normativa di cui è titolare esercita potestà statutaria in armonia con la Costituzione e con i principi in materia di organizzazione pubblica, nel rispetto di quanto stabilito dalle leggi statali e regionali secondo le rispettive competenze conformemente a quanto previsto dagli artt. 114, 117 comma 6 e 118 della Costituzione.
2. In ossequio all'art. 1 comma 1 lettera a) L.R. 48/91 come modificato ed integrato dall'art. 1 comma 2 L.R. 30/2000 e dal comma 2 dell'art. 4 della legge 05/06/03 n. 131, il Comune di Erice, con il presente Statuto stabilisce:
  - I principi di organizzazione del Comune;
  - I principi di funzionamento;
  - Le forme di controllo;
  - Le garanzie delle minoranze;
  - Le forme di partecipazione popolare;
  - Lo stemma e il gonfalone;
  - Le pari opportunità;
  - Il decentramento;
  - L'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti;
  - L'ordinamento degli uffici e servizi pubblici;
  - Le forme di collaborazioni fra Comuni e Province;

##### **ART. 3**

##### **RAPPORTI E DISCIPLINE INTERNAZIONALI**

1. Il Comune di Erice, per il tramite della Regione Sicilia e dello Stato, mantiene rapporti internazionali con enti territoriali stranieri, comunitari ed extracomunitari, per tutte le politiche economiche, sociali, culturali che interessano la propria comunità.
2. Il Comune attua le discipline derivanti dall'ordinamento comunitario quale vincolo precettivo per la propria azione amministrativa.
3. Il Comune è vincolato agli obblighi internazionali assunti liberamente dallo Stato e dalla Regione Sicilia.

#### **ART. 4**

#### **FUNZIONI AMMINISTRATIVE E PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETA'**

1. Il Comune di Erice esercita funzioni amministrative fondamentali proprie o conferite, attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione Sicilia sia per la loro potestà legislativa e regolamentare sia per quella concorrente.
2. Il Comune di Erice esercita le funzioni amministrative, assicurando l'esercizio unitario sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza, rispetto ai paritari soggetti pubblici istituzionali, costituzionalmente previsti.
3. Il Comune di Erice può associarsi con altre istituzioni pubbliche o private per l'ottimizzazione dell'esercizio delle funzioni amministrative e per il miglioramento delle prestazioni, nonché per l'erogazione dei servizi, garantendo il rispetto dei principi di uguaglianza giuridica, sociale, civile, morale e religiosa.
4. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di leva militare e di statistica nel rispetto delle leggi dello Stato che disciplinano i servizi medesimi. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale Ufficiale di Governo.
5. In rapporto a quanto previsto dal superiore comma 1 il Comune svolge ogni altra funzione ad esso delegata dallo Stato o dalla Regione.
6. In armonia con il superiore principio di sussidiarietà, tutte le funzioni che non richiedono l'unitario esercizio a livello regionale, sono conferite al Comune. Con apposita legge regionale vengono individuate le funzioni ed i compiti riservanti alle Regioni che possono essere delegate al Comune.
7. La delega delle funzioni amministrative Regionali è conferita con legge della Regione, la quale stabilisce le direttive fondamentali e regola i conseguenti rapporti finanziari. La Giunta Regionale può impartire ulteriori direttive cui il Comune deve attenersi nell'esercizio delle funzioni delegate.
8. Il Comune esercita le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, in esplicitazione ed a corollario dell'art. 118, comma 4, della Costituzione.
9. Il Comune può esternalizzare in tutto o in parte i propri servizi e le proprie funzioni amministrative, mediante l'istituto della concessione, della convenzione/contratto, dell'appalto delle società di capitali anche miste a prevalente o non prevalente capitale pubblico.

#### **ART. 5**

#### **AUTONOMIA FINANZIARIA**

1. Il Comune di Erice ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa.
2. Esso ha risorse autonome e stabilisce ed applica i tributi ed entrate proprie, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.



3. Il Comune ha diritto a partecipare ai benefici del fondo perequativo istituito con legge dello Stato qualora trovasi con minore capacità fiscale per abitante rispetto alla media della Repubblica.
4. Il Comune ha diritto di ricevere risorse aggiuntive dallo Stato per effettuare interventi speciali per promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, per rimuovere gli squilibri economici e sociali, per favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona e per quant'altro rientri negli interessi generali della propria comunità.

#### **ART. 6** **AUTONOMIA PATRIMONIALE**

1. Il Comune di Erice ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio indisponibile e disponibile, che gestisce nel rispetto dei principi generali determinati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e dalla Regione Sicilia. Esso può ricorrere all'indebitamento solo per finanziare spese di investimento.
2. I beni compresi nel patrimonio indisponibile del Comune non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalle disposizioni normative che li riguardano.
3. Il Comune garantisce alla collettività la fruizione dei beni comunali con le limitazioni imposte dalla natura del pubblico servizio cui essi sono destinati.
4. I modi di utilizzo delle strutture e degli impianti sportivi da parte di cittadini, di Enti, di Associazioni e di ogni altro organismo sono disciplinati da apposito Regolamento.

#### **ART. 7** **POTESTA' REGOLAMENTARE**

1. Il Comune ha potestà regolamentare di conformazione alle leggi dello Stato e della Regione Sicilia per le materie ad esse attribuite, conferite o delegate ed ha potestà regolamentare indipendente in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni amministrative e dei servizi conseguenti nel rispetto delle norme statutarie.
2. Il Comune in ossequio al principio di autonomia normativa adotta i propri regolamenti in armonia con i principi costituzionali ed in rapporto alle proprie esigenze organizzative ed alle esigenze della collettività amministrata nel rispetto delle norme statutarie.

#### **ART. 8** **UNITA' GIURIDICA ED ECONOMICA**

1. Il Comune tutela l'unità giuridica ed economica dei cittadini della comunità locale con quelli appartenenti alla nazione italiana ed in particolare tutela i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali.

#### **ART. 9** **PARI OPPORTUNITA'**

1. Il Comune di Erice garantisce pari opportunità alle donne ed agli uomini attraverso la realizzazione delle condizioni di civile convivenza, superando ogni forma di discriminazione con specifica attenzione allo stato di gravidanza e di maternità, perseguendo una politica di pari opportunità ispirata al criterio del riequilibrio della

rappresentanza e di valorizzazione della differenza di genere attraverso azioni positive, nel rispetto dei principi della Costituzione della Repubblica.

**ART. 10**  
**GARANZIA DELLE MINORANZE**

1. Nel Comune di Erice le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita ed alla dialettica democratica secondo le disposizioni stabilite dai relativi regolamenti.

**ART. 11**  
**REFERENDUM**

1. Il Comune di Erice adotta tutte le iniziative idonee per la partecipazione ai referendum territoriali, che interessano le modificazioni del proprio territorio.

## **Capo II**

### **Principi fondamentali ed elementi costitutivi dell'ente**

#### **ART. 12**

##### **IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA**

1. Il Comune esercita la potestà amministrativa nell'ambito della sua circoscrizione territoriale, risultante dai fogli di mappe sotto specificati e dalla cui unione deriva la totalità del territorio comunale: n. 126 - 127 - 128 - 138 - 139 - 140 - 141 - 142 - 143 - 144 - 154 - 155 - 156 - 157 - 158 - 159 - 160 - 161 - 162 - 163 - 185 - 186 - 187 - 188 - 189 - 190 - 191 - 192 - 193 - 211 - 212 - 213 - 214 - 215 - 239 - 240 - 241 - 243 - 260 - 262 - 263 - 265 - 279 - 280 - 281 - 282 - 283 - 298 - 299 - 300 - 301 - 302 - 303 - 304 - 305 - 306 - 307 - 308 - 311 - 312 - 314.
2. Il Comune di Erice ha una superficie territoriale complessiva di Ha 4060. Esso confina: al Nord con il Mar Tirreno, a Sud con il Comune di Paceco, ad Est con il Comune di Valderice, a Sud-Est con il Comune di Busetto Palizzolo e ad Ovest con il Comune di Trapani.
3. Le modificazioni e le rettifiche della circoscrizione territoriale del Comune sono disciplinate dalla legge. A tal fine la popolazione, ove ciò si renda giuridicamente necessario, viene sentita, mediante referendum da attuare con la procedura prevista dal presente statuto.
4. La sede del Comune è fissata nel centro abitato denominato "ERICE CAPOLUOGO" e potrà essere dislocata in zona diversa dal capoluogo soltanto previa deliberazione consiliare da approvare con il voto favorevole dei  $\frac{3}{4}$  dei consiglieri assegnati all'ente.
5. Di norma gli Organi istituzionali si riuniscono presso la sede, tuttavia, per esigenze particolari i suddetti Organi possono riunirsi in altra sede ubicata nell'ambito della circoscrizione comunale.
6. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con apposita deliberazione consiliare e conferiti con provvedimenti delle competenti autorità Statali.
7. L'uso del gonfalone e dello stemma è disciplinato da Regolamento.
8. Al Comune in forza del privilegio dell'Imperatore Carlo V del 10 luglio 1555, compete il titolo di Città, riconoscendosi che l'attuale denominazione discende dalla trasformazione della originaria denominazione di "MONTE S. GIULIANO", operata con Regio Decreto del 5 luglio 1934, n° 1357.

#### **ART. 13**

##### **PRINCIPI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune, nell'esplicazione dell'attività e delle funzioni amministrative, rispetta i principi di libertà e di uguaglianza dei cittadini sanciti dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando tali principi, impediscono l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini alla organizzazione politica, economica e sociale del paese.
2. Il Comune garantisce la partecipazione delle formazioni sociali ove si svolge la personalità umana, sostenendo il libero svolgimento della vita sociale secondo i principi dettati dalla Costituzione.
3. Riconosce inoltre la funzione ed il ruolo delle organizzazioni delle forze del lavoro e sociali in conformità ai dettami Costituzionali ed alle disposizioni legislative regolamentari vertenti in materia.

4. Il Comune assume come valore fondamentale per la predisposizione dei piani e dei programmi sociali la famiglia con il suo rapporto con il territorio ed a tal fine favorisce tutte le iniziative promosse dalle associazioni di tipo educativo e formativo presenti nel territorio.
5. L'amministrazione comunale, nella sua attività, riconosce nella pace un diritto fondamentale degli uomini e dei popoli in coerenza con i principi costituzionali che sanciscono il ripudio della guerra, la promozione e la tutela dei diritti umani e delle libertà democratiche.

## **Capo III**

### **Il ruolo e le finalità del Comune**

#### **ART. 14**

#### **LE FUNZIONI DEL COMUNE**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della collettività amministrata e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, garantendo la partecipazione dei cittadini secondo le norme dello statuto ed attuando, quando ciò sia necessario od opportuno, forme di cooperazione con altri Comuni e/o con la Provincia.
2. Ferme restando le disposizioni di cui all'art. 2 della legge 05/06/03 n. 131 in attuazione dell'art. 117 lettera p) della Costituzione e fatti salvi i compiti e le funzioni della Regione Sicilia anche in rapporto al precedente art. 4, spettano al Comune in particolare:
  - promuovere ed attuare un organico assetto del territorio nel quadro di uno sviluppo pianificato degli insediamenti umani e delle infrastrutture sociali nonché nell'ottica della salvaguardia e del recupero del patrimonio edilizio esistente e dei valori architettonici, storici, artistici, culturali e paesaggistici del territorio;
  - garantire la tutela dell'ambiente, predisponendo ed attuando, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti in materia, piani per la difesa del suolo nonché per la prevenzione e per l'eliminazione delle cause di inquinamento atmosferico, elettromagnetico, acustico e delle acque;
  - favorire lo sviluppo economico e sociale in ogni settore di propria competenza con iniziative finalizzate all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni della collettività, privilegiando i soggetti socialmente svantaggiati;
  - assicurare a tutti i cittadini i servizi sociali, programmando ed attuando le iniziative assistenziali e di sostegno previste, nei vari settori d'intervento, dalla normativa vigente in materia;
  - tutelare il patrimonio storico, artistico e archeologico garantendone il godimento alla collettività;
  - promuovere lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;
  - favorire lo sviluppo di Enti, Organismi e Istituzioni che si prefiggono lo scopo di educare e formare i giovani nonché di incentivare e divulgare la cultura e le attività scientifiche;
  - incoraggiare e favorire lo sport dilettantistico, nelle sue diverse forme, il turismo sociale e giovanile e le iniziative finalizzate a garantire il corretto utilizzo del tempo libero;
  - coordinare le attività commerciali e favorire l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore;
  - tutelare e promuovere lo sviluppo dell'artigianato anche attraverso iniziative atte a favorire l'associazionismo fra gli operatori del settore e la loro partecipazione all'attività della amministrazione secondo quanto previsto dallo statuto;
  - promuovere lo sviluppo turistico del Comune con interventi adeguati e attraverso iniziative che siano idonee ad incentivare il flusso turistico;
  - favorire, attraverso iniziative adeguate e comunque nel quadro della normativa nazionale, regionale e comunitaria vigente in materia, l'occupazione giovanile, tutelando in ogni caso i livelli occupazionali;
  - attuare i servizi relativi alla sanità, alla scuola, ai trasporti e, in genere, tutti gli altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e

sociale.

- tutelare gli animali e favorirne le condizioni di vita e di coesistenza fra le diverse specie.
- agire e collaborare per assicurare l'ordinata convivenza sociale tra i cittadini e per l'affermazione di una cultura di pace e di integrazione etnica.

#### **ART. 15**

#### **ADESIONE AL CENTRO DI CULTURA SCIENTIFICA "ETTORE MAJORANA"**

1. Nell'ambito delle finalità di incentivazione delle attività culturali e scientifiche previste dal precedente articolo, viene riconosciuta e confermata la partecipazione del Comune alla istituzione denominata "Centro di cultura scientifica ETTORE MAJORANA", secondo la previsione normativa risultante dalla L.R. 23 marzo 1967, n° 26 ed in conformità allo statuto approvato dall'assessore Regionale dei Beni Culturali con decreto 12 dicembre 1968 n° 1053, come modificato con decreto del 6 maggio 1974.
2. Il Comune, riconoscendo la configurazione giuridica ed organizzativa del Centro di Cultura di cui al precedente comma e l'importanza del ruolo che esso esercita, favorisce, con carattere di priorità, il potenziamento di tale istituzione con iniziative adeguate, avuto riguardo agli indirizzi emergenti dalla legge istitutiva.

## **Titolo II**

### **I soggetti e le dinamiche istituzionali**

#### **Capo IV**

#### **Gli organi politici del Comune, il consiglio comunale**

##### **ART. 16**

##### **ORGANI POLITICI DEL COMUNE**

1. Sono organi politici del Comune il consiglio comunale, la giunta comunale e il sindaco.
2. L'elezione, la durata in carica e le attribuzioni degli organi comunali sono regolati dalla legge e dallo statuto.

##### **ART. 17**

##### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo ed esercita tale attribuzione su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente statuto e dalla legge di riferimento.
2. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri assegnati all'ente e la loro posizione giuridica sono disciplinati dalla legge.
3. Il consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. Il consiglio comunale delibera sulle materie che la legge tassativamente riserva alla sua competenza ed indirizza l'azione politico-amministrativa del Comune.
5. Esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo sull'attività comunale e sulla gestione in qualsiasi forma dei servizi pubblici locali avvalendosi della collaborazione del Collegio dei Revisori dei Conti e delle strutture addette al controllo economico della gestione.
6. Il controllo sulla gestione dei servizi a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale cui partecipa il Comune, viene esercitato dal consiglio comunale secondo le modalità specificate nel regolamento consiliare.
7. Nelle stesse forme si attua il controllo del consiglio comunale su ogni altra partecipazione societaria del Comune.
8. Il controllo sui servizi affidati in concessione a terzi si effettua nelle forme previste dall'atto di concessione.

##### **ART. 18**

##### **LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO, GLI ATTI FONDAMENTALI**

1. Il consiglio ha competenza limitata ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali;
  - b) i regolamenti;

- c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ad esclusione di quelli riguardanti singole opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi;
- d) i piani territoriali e urbanistici, i piani particolareggiati e di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- e) le convenzioni tra i comuni e quelli tra Comune e Provincia;
- f) la costituzione e la modificazione di forme associative;
- g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- h) l'assunzione diretta dai pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali; la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- j) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- k) la contrazione di mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) i criteri generali per l'adozione da parte della giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- n) l'elezione del collegio dei revisori dei conti;
- o) l'elezione del difensore civico;
- p) l'elezione del consiglio di amministrazione dei consorzi;
- q) l'elezione delle commissioni consiliari;
- r) l'istituzione di commissioni di indagine e/o speciali o garanzia;
- s) l'adozione di altri atti fondamentali previsti dalla legge.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altro organi del Comune.

## **ART. 19**

### **PRINCIPI SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. L'attività del consiglio comunale deve essere improntata a criteri di celerità e snellezza e tesa a garantire l'effettivo governo della comunità locale.
2. In attuazione dei principi di cui al comma 1, il regolamento disciplinante il funzionamento del consiglio potrà dettare disposizioni tese ad accelerare il procedimento di approvazione di quegli atti dell'ente dichiarati espressamente di rilevanza fondamentale da parte dell'amministrazione.

## **ART. 20**

### **PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. La prima convocazione del consiglio comunale neo-eletto è disposta entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti.



2. La convocazione è disposta dal presidente uscente con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Qualora il presidente uscente non provvede alla prima convocazione del consiglio neo-eletto, la convocazione medesima è disposta dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
4. La presidenza provvisoria dell'adunanza, fino all'elezione del presidente, spetta al consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

#### **ART. 21**

### **GIURAMENTO DEL CONSIGLIERE ANZIANO E DEGLI ALTRI CONSIGLIERI**

1. Il consigliere anziano, in base al maggior numero delle preferenze individuali, appena assunta la presidenza provvisoria, presta giuramento con la seguente formula: *"Giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione"*.
2. Quindi invita gli altri consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula.
3. I consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento nella seduta successiva, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni.
4. Del giuramento si redige processo verbale.
5. I consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal consiglio.

#### **ART. 22**

### **ORDINE DEL GIORNO DELLA PRIMA ADUNANZA CONSILIARE**

1. Nella prima adunanza il consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, provvede alla convalida ed alla eventuale surroga dei consiglieri eletti e successivamente all'elezione, nel suo seno, di un presidente e di un vicepresidente.
2. L'ordine del giorno della prima seduta non può comprendere altri argomenti.
3. La seduta consiliare è fissata per la trattazione degli argomenti di cui al presente articolo, è pubblica e la votazione è palese.
4. Ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

#### **ART. 23**

### **II PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il presidente del consiglio è organo interno del Comune avente natura istituzionale e come tale titolare di funzioni dirette a garantire il regolare funzionamento del consiglio comunale.

#### **ART. 24**

### **ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE COMUNALE**

1. Il presidente viene eletto dal consiglio nel suo seno mediante scrutinio segreto.
2. Per l'elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio; ove occorra, si procede ad una seconda votazione, sempre a scrutinio segreto, a seguito della quale risulta eletto alla carica di presidente il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.

3. Il vice presidente viene eletto mediante separata votazione, con le stesse modalità fissate per l'elezione del presidente.

**ART. 25**  
**ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE,**  
**ESERCIZIO DELLE FUNZIONI VICARIE**

1. Spetta al presidente del consiglio comunale:
  - a) presiedere il consiglio e dirigere il dibattito;
  - b) fissare la data per le adunanze del consiglio convocando tale organo per determinazione propria o su richiesta del sindaco o di un quinto dei consiglieri comunali;
  - c) diramare gli avvisi di convocazione del consiglio;
  - d) attivare le commissioni consiliari;
  - e) assicurare una preventiva ed adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al consiglio.
2. In caso di assenza o impedimento il presidente è sostituito dal vice presidente ed in caso di assenza di quest'ultimo dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

**ART. 26**  
**REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 40 della legge n. 142/90 per come recepita dall'art. 1 lettera g) della L.R. n. 48/91 e dall'art. 54 della L.R. n. 16/63, il consiglio comunale può revocare il presidente del consiglio ed eventualmente il vice presidente a maggioranza assoluta dei componenti per violazione dei propri doveri istituzionali anche attraverso comportamenti contrari a disposizione di legge, statuto e regolamento, tali da integrare estremi da dedurre oggettivamente un cattivo ed arbitrario esercizio della funzione in dispregio al principio di neutralità.
2. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale nel prevedere, se del caso, disposizioni di maggior dettaglio, non può annoverare, comunque, tra i presupposti di cui al superiore comma 1., motivazioni che non trovino esclusivo fondamento nel rapporto istituzionale.
- 2.bis. *Nei confronti del presidente del consiglio comunale può essere presentata, secondo le modalità del comma seguente, una mozione motivata di revoca ai sensi dell'art.11 bis della L.r. 15 settembre 1997 n.35, nel testo introdotto dalla L.r. 5 aprile 2011 n.6. La mozione di cui al presente comma deve essere votata per appello nominale ed approvata da almeno i due terzi dei componenti del consiglio*”;
3. La revoca può essere proposta da non meno di 2/5 dei componenti il consiglio, deve essere motivata e posta in votazione non prima di dieci e non dopo venti giorni dalla presentazione.
4. La votazione dovrà avvenire per appello nominale.
5. In occasione della discussione e votazione della proposta di revoca del presidente del consiglio l'organo è presieduto dal consigliere anziano.

#### **ART. 27**

### **ESCLUSIVITA' DELLE COMPETENZE CONSILIARI**

1. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al precedente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del Comune.

#### **ART. 28**

### **RIUNIONI DEL CONSIGLIO, CONVOCAZIONE**

1. Il consiglio comunale si riunisce in sedute ordinarie ed in sedute urgenti a seguito di convocazione disposta dal presidente, al quale compete, oltre alla fissazione del giorno dell'adunanza ed eventualmente del calendario della seduta, la determinazione dell'ordine del giorno il quale comprenderà gli adempimenti previsti dalla legge o dallo statuto dando la precedenza, compatibilmente con questi, alle proposte formulate dal sindaco.
2. Quando lo richieda, nelle forme di rito, il sindaco od un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, il presidente è tenuto a riunire il consiglio entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la relativa istanza, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste fatta salva la facoltà prevista dal successivo articolo.
3. Il consiglio può essere, inoltre, riunito d'urgenza sempre con disposizione del presidente allorché la convocazione è imposta da imperiose necessità di trattare determinati argomenti entro un certo termine tale da non consentire il ricorso alla trattazione nella sessione ordinaria.
4. Il sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del consiglio. E' data comunque facoltà al sindaco ed ai membri della giunta di intervenire alle riunioni consiliari senza diritto di voto.

#### **ART. 29**

### **AUTOCONVOCAZIONE A SEGUITO DI MOZIONE DI AGGIORNAMENTO**

1. Qualora nel corso della seduta fissata dal calendario non dovesse essere esaurito l'ordine del giorno, il consiglio, previa presentazione di una mozione, può deliberare, a maggioranza dei presenti, la sospensione dei suoi lavori, fissando, contestualmente la data e l'ora della seduta per la prosecuzione degli stessi.
2. Nella ipotesi di cui al precedente comma ai consiglieri assenti dovrà essere notificato l'avviso di aggiornamento dei lavori consiliari secondo le modalità e nei termini prescritti dal presente statuto e dal regolamento consiliare, fermo restando che l'eventuale aggiunta di argomenti all'ordine del giorno dovrà formare oggetto di notifica a tutti i consiglieri comunali entro i prescritti termini.

#### **ART. 30**

### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Il consiglio è convocato dal presidente con propria determinazione, cui compete, altresì, sentiti il sindaco, e di norma la conferenza dei capi gruppo stabilire l'ordine del giorno. Il presidente del consiglio fissa il giorno e l'ora dell'adunanza.
2. La convocazione viene effettuata mediante avviso, contenente l'elenco degli affari da trattare, da consegnarsi almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, alla dimora dei consiglieri o al domicilio eletto nel Comune.

3. La convocazione viene disposta dal presidente oltre che su propria determinazione anche a seguito di domanda motivata di un quinto dei consiglieri o su richiesta del sindaco. In tali casi la convocazione deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta acquisita al protocollo del Comune.
4. Gli elenchi degli affari da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno debbono essere comunicati ai consiglieri con avviso da consegnarsi nei modi e termini di cui al comma 2.
5. Nei casi di urgenza la consegna dell'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti può aver luogo anche ventiquattro ore prima; ma in tal caso ogni deliberazione, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti, può essere differita al giorno seguente.
6. La consegna degli avvisi deve sempre risultare da dichiarazione del messo comunale *o secondo le altre forme previste dal codice di procedura civile e dal D.Lgs. 7 marzo 2005 n.82 (Codice dell'Amministrazione Digitale)*.
7. Ai fini del computo dei termini di notifica dell'avviso di convocazione non si tiene conto e del giorno in cui è avvenuta la notifica stessa, e del giorno in cui si tiene la seduta.
8. Nel caso di dimissioni o impedimento permanente del presidente del consiglio comunale il consiglio stesso provvede alla elezione del nuovo presidente del consiglio comunale, fermo restando, previamente, l'esercizio del potere di surrogazione nella carica di consigliere, ove necessario.

### **ART. 31 ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno del consiglio viene fissato dal presidente nel contesto della determinazione che dispone la convocazione di tale organo.
2. Nel caso in cui il consiglio venga convocato a seguito di richiesta sottoscritta dal sindaco o da un quinto dei consiglieri in carica, l'ordine del giorno conterrà tutti gli argomenti segnalati dai predetti richiedenti. Tuttavia, l'ordine del giorno, su determinazione del presidente, potrà contenere, oltre agli affari segnalati in sede di richiesta di convocazione, anche altre questioni ritenute indifferibili ed urgenti, le quali, comunque, saranno inserite all'ordine del giorno successivamente a quelle che hanno dato luogo alla convocazione del consiglio.

### **ART. 32 INIZIATIVA DELLE PROPOSTE DA ISCRIVERE ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno del consiglio spetta al sindaco, alla giunta nonché ai consiglieri ed ai cittadini quando ricorrono i presupposti prescritti dal presente statuto.
2. Le proposte dei membri del consiglio dovranno essere obbligatoriamente inserite all'ordine del giorno qualora siano sottoscritte, in sede di presentazione, da almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Le proposte di deliberazione formulate dai cittadini vengono inserite all'ordine del giorno quando ricorrono le condizioni ed i presupposti previsti dal presente statuto.
4. Le proposte di deliberazione, per essere discusse in consiglio comunale, devono rispettare i prescritti requisiti, formali e procedurali e, qualora comportano spese, devono indicare i mezzi per farvi fronte, nonché riportare i correlativi pareri di regolarità tecnica e contabile.

5. Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta a deliberazione del consiglio comunale se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se gli atti non siano stati messi a disposizione dei consiglieri nei termini e secondo i criteri fissati dallo statuto.

**ART. 33**  
**PUBBLICAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno degli affari da trattarsi nelle adunanze del consiglio deve essere pubblicato, a cura del segretario generale, all'albo dell'ente entro i termini stabiliti dalla legge.
2. La convocazione del consiglio dovrà essere inoltrata e partecipata alla cittadinanza attraverso adeguati mezzi divulgativi.

**ART. 34**  
**DEPOSITO DEGLI ATTI RELATIVI AGLI ARGOMENTI**  
**ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Nessuna proposta iscritta all'ordine del giorno può essere sottoposta a deliberazione se gli atti che ad essa si riferiscono non siano stati messi a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima della seduta o almeno 24 ore prima, nei casi di urgenza.
2. Gli atti da depositare unitamente alla proposta di provvedimento, che dovrà essere munita dei prescritti pareri, sono quelli che ne costituiscono, per espressa specificazione, parte integrante nonché quelli valutati, in sede di istruttoria, quali presupposti del relativo procedimento.
3. Gli atti previsti dal presente articolo, saranno specificati, a cura del funzionario responsabile del procedimento, in apposito foglio da accludere alla proposta iscritta all'ordine del giorno.
4. Il deposito delle proposte di deliberazione avviene presso l'ufficio di segreteria.
5. Il mancato rispetto dei termini di deposito preclude, in caso di comprovata eccezione in tal senso, di sottoporre l'argomento a deliberazione.
6. E' tuttavia consentito di disporre, nelle forme di rito, il rinvio dell'argomento ad una delle successive sedute fissate in calendario.

**ART. 35**  
**NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE ADUNANZE, SEDUTE DI SECONDA**  
**CONVOCAZIONE**

1. Il regolamento indica 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 al Comune .

**ART. 36**  
**ACCERTAMENTO DEL QUORUM STRUTTURALE**

1. Il quorum strutturale per la validità dell'adunanza deve essere oggetto di verifica quando l'organo collegiale è chiamato a deliberare.
2. La seduta consiliare può essere intrapresa, senza la preventiva verifica della sussistenza del prescritto quorum, soltanto per svolgere attività diverse da quelle deliberative.

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

#### **ART. 37**

#### **PUBBLICITA' DELLE SEDUTE CONSILIARI**

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, sia dal consiglio altrimenti stabilito.
2. La seduta è segreta quando si tratti di questioni che implicino apprezzamenti o giudizi sulla qualità delle persone.
3. La elezione dei revisori dei conti e dei componenti d'ogni altro collegio si effettua in seduta pubblica.

#### **ART. 38**

#### **COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE DELLE ADUNANZE CONSILIARI**

1. Il presidente rappresenta il consiglio comunale, fa osservare il regolamento, dirige il dibattito consiliare, concede la parola, pone ai voti ed annuncia i risultati della votazione.
2. Il presidente ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.
3. Il presidente nelle sedute pubbliche può, dopo gli opportuni avvertimenti, ordinare la espulsione dall'uditorio di chi sia causa di disordine.
4. I provvedimenti indicati nei commi 2 e 3, devono essere motivati e trascritti nel processo verbale.

#### **ART. 39**

#### **DOVERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il presidente del consiglio comunale ha il dovere di assicurare una preventiva ed adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al consiglio.
2. Detta informazione dovrà essere fornita ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri, secondo le modalità e nel rispetto dei termini previsti dal regolamento.
3. Nelle ipotesi di deliberazioni consiliari che devono adempiere ad urgenti termini di legge, tali informazioni possono essere fornite verbalmente dallo stesso presidente o dal relatore.

#### **ART. 40**

#### **UFFICIO DI STAFF DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Salve restando le funzioni di assistenza e di collaborazione che la legge assegna al segretario generale, è istituito un ufficio amministrativo per il funzionamento del consiglio comunale dotato di autonomia gestionale per garantire all'organo collegiale i servizi, i mezzi, le attrezzature e le risorse umane e finanziarie necessarie. L'ufficio opera nel rispetto delle direttive di indirizzo del presidente del consiglio comunale, il quale si avvale delle proposte della conferenza dei capi gruppo.
2. Il presidente del consiglio comunale si avvale dell'ufficio di cui al presente articolo al fine di assicurare ai capi gruppo consiliari, alle commissioni consiliari e alla conferenza dei capi gruppo, nonché ai singoli consiglieri, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni

sottoposte al consiglio comunale. Tale struttura ha il compito altresì di coadiuvare i lavori dei capi gruppo consiliari, delle commissioni consiliari e dei singoli consiglieri nello svolgimento delle loro funzioni.

3. Il regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del consiglio comunale reca la disciplina di dettaglio per l'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio di cui al presente articolo.

#### **ART. 41**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il consiglio comunale si articola in commissioni consiliari permanenti con funzioni consultive e propositive, e costituite con criterio proporzionale.
2. Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla giunta comunale notizie, informazioni, dati e di disporre audizioni di terzi.
3. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco, del presidente del consiglio comunale e degli assessori, nonché del segretario generale, del direttore generale se nominato, dei Dirigenti e degli Amministratori e Funzionari degli Enti e delle Aziende dipendenti.
4. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni di cui ai commi precedenti, il numero dei componenti e le modalità di nomina dei medesimi, la loro competenza per materia di funzionamento, le forme di pubblicità dei lavori e la nomina dei Presidenti delle singole commissioni.

#### **ART. 42**

### **COMMISSIONE PERMANENTE DI CONTROLLO E DI GARANZIA**

1. Il consiglio comunale può costituire una apposita commissione consiliare permanente di controllo e di garanzia, composta con criteri di proporzionalità, affidandone la presidenza ad uno dei consiglieri della minoranza.
2. Le regole per il funzionamento sono stabilite dal Regolamento del consiglio comunale.
3. La Commissione può invitare qualsiasi persona che sia in grado di fornire elementi utili ai fini dell'attività.
4. Il presidente è nominato attraverso una votazione secondo le modalità stabilite dal regolamento.

#### **ART. 43**

### **COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI**

1. Il consiglio può istituire commissioni consiliari speciali per l'esame di problemi particolari stabilendone la composizione, l'organizzazione, le competenze e la durata in carica.
2. Le commissioni speciali devono essere comunque, costituite in modo da rispecchiare la proporzione dei gruppi politici presenti in consiglio.
3. La commissione speciale esaurisce l'incarico rassegnando al consiglio comunale una relazione nel cui contesto possono essere formulate specifiche proposte.
4. Spetta al consiglio valutare la relazione ed adottare, se del caso, i necessari provvedimenti, salvo che la competenza non sia riservata ad altri organi.
5. Il consiglio comunale valuterà in sede di istituzione il loro numero e l'eventuale diritto al compenso economico. Possono essere nominati in seno alle commissioni speciali soggetti

estranei al consiglio comunale, nonché esperti in materia, con riferimento allo scopo per cui la commissione viene costituita.

#### **ART. 44**

### **COMMISSIONI DI INCHIESTA**

1. Il consiglio comunale, ove ne ravvisi la necessità, può procedere alla costituzione di commissioni consiliari e d'inchiesta stabilendone la composizione con criterio proporzionale, nonché le specifiche competenze e la durata in carica.

#### **ART. 45**

### **GRUPPI CONSILIARI, CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO**

1. Le rappresentanze consiliari debbono costituirsi in gruppi composti da almeno tre consiglieri. Il consigliere che rappresenta una lista che abbia ottenuto un solo seggio ed i consiglieri che rifiutano formalmente l'appartenenza al gruppo della lista nella quale sono stati eletti formano uno o più gruppi misti. Ciascun gruppo elegge nel suo seno il Capo gruppo, dandone comunicazione al consiglio comunale.
2. Il Regolamento indicherà adeguate forme di supporto per l'esplicazione delle funzioni dei gruppi consiliari e stabilirà le funzioni della conferenza dei capi gruppo che è presieduta dal presidente del consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice presidente.

#### **ART. 46**

### **DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del consiglio comunale e ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. 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 del consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado. Sono inclusi tra i provvedimenti normativi o di carattere generale gli strumenti urbanistici attuativi.
3. L'obbligo di cui al precedente comma si estende alle commissioni. Le medesime disposizioni si applicano ai componenti della giunta comunale.
4. Per quanto non espressamente disposto dal presente articolo si applicano le altre disposizioni, in materia di dovere di astensione, previste dalle leggi vigenti.

#### **ART. 47**

### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I consiglieri comunali hanno il diritto di iniziativa e di intervento su tutti gli atti di competenza del consiglio.
3. Essi hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dagli Enti e dalle Istituzioni dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso che siano ritenute utili ai fini



- dell'espletamento del loro mandato.
4. I consiglieri hanno inoltre diritto di notizie su ogni questione sottoposta a deliberazione consiliare nonché di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal Regolamento.
  5. Nel corso della seduta consiliare ciascun consigliere può proporre al consiglio che siano discussi e votati ordini del giorno correlati alla questione posta in trattazione, purché gli stessi siano finalizzati ad indirizzare l'azione del consiglio o della giunta.
  6. Qualora manchi la correlazione dell'ordine del giorno proposto con la questione in trattazione non può essere richiesta la discussione e la votazione dell'argomento.
  7. Gli atti ispettivi dei consiglieri devono essere formulati presso la segreteria comunale.
  8. Ogni consigliere comunale, con la procedura prevista dal regolamento, esercita i diritti riconosciuti dalla legge.
  9. Il regolamento disciplina sia la procedura di esercizio dei diritti dei consiglieri che, compatibilmente con l'ordinamento, i mezzi coercitivi per il loro reale soddisfacimento.
  10. I consiglieri delle minoranze hanno diritto di richiedere, mensilmente, che sia loro fornito l'elenco delle determinazioni adottate nell'ultimo mese.

#### **ART. 48 ISTANZE DI SINDACATO ISPETTIVO**

1. Il singolo consigliere ha facoltà di presentare interrogazioni ed interpellanze al capo dell'amministrazione su atti, fatti e condotte afferenti l'ente ed i suoi organi.
2. Il Capo dell'amministrazione è tenuto direttamente o attraverso un assessore, a dare risposta ad interrogazioni ed interpellanze entro trenta giorni dalla data di presentazione.
3. La risposta potrà essere data, fermo restando il termine di cui sopra:
  - a) per iscritto, con comunicazione se richiesto dall'interrogante o dall'interpellante, a tutti i capigruppo consiliari;
  - b) oralmente in aula;
  - c) oralmente nell'ambito della commissione consiliare permanente competente per materia, ove istituita.

#### **ART. 49 INFORMAZIONE AI CONSIGLIERI SUGLI ATTI GIUNTALI**

1. I testi integrali delle deliberazioni adottate dalla giunta devono essere accessibili ai singoli consiglieri comunali presso l'ufficio individuato in sede di regolamento disciplinante il funzionamento del consiglio a decorrere dal giorno dell'affissione all'albo pretorio dell'ente.
2. Debbono, altresì, essere accessibili i provvedimenti dei capi settore, il cui elenco deve essere consultabile presso gli uffici della presidenza del consiglio ed aggiornati mensilmente;

#### **ART. 50 INDENNITA', GETTONI DI PRESENZA E PERMESSI**

1. L'entità, i tipi di indennità, i gettoni di presenza, i permessi spettanti a ciascun consigliere sono stabiliti dalla legge.

**(COMMI 2, 3 E 4 ABROGATI)**

**ART. 51**  
**DIMISSIONI DALLA CARICA DI CONSIGLIERE**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere presentate al consiglio. Esse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
2. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del consiglio comunale.
3. La presentazione al consiglio delle dimissioni dalla carica consiliare viene operata, in relazione al 1° comma del presente articolo mediante iscrizione all'ordine del giorno del consiglio della surroga del consigliere dimissionario, qualora le dimissioni vengono rassegnate prima di una seduta consiliare già regolarmente convocata e comunque quando non sussiste il termine necessario prescritto dalla legge o dallo statuto per la notifica ai consiglieri di ordine del giorno aggiuntivo, contenente la surroga del consigliere dimissionario, non potendo giuridicamente intercorrere la presentazione dell'argomento nei termini evidenziati, le dimissioni stesse non incidono sulla regolare composizione del consiglio, fermo restando che il consigliere dimissionario è legittimato a partecipare alle sedute.
4. Lo stesso trattamento procedurale e giuridico previsto dal comma precedente è riservato alle dimissioni dalla carica consiliare rassegnate nel corso di una seduta del consiglio.

**ART. 52**  
**DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE**

1. Il consigliere decade:
  - a) per assenza ingiustificata a cinque sedute consecutive del consiglio nel corso dello stesso anno;
  - b) per assenza ingiustificata a cinque sedute consecutive di commissione consiliare permanente nel corso di uno stesso anno.
2. La decadenza opera solo a seguito di contestazione formale delle assenze ed è dichiarata con deliberazione del consiglio comunale.
3. A tal riguardo il presidente del consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi della L.R. 10/91, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
4. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al presidente eventuali documenti giustificativi, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento.
5. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
6. Sono cause giustificative dell'assenza:
  - a) malattia;
  - b) servizio militare;
  - c) gravi motivi di famiglia;
  - d) congedo autorizzato dal presidente del consiglio;
  - e) missione straordinaria o temporanea per pubblico servizio;
  - f) tutti i casi di forza maggiore.

**ART. 53**  
**VOTAZIONE, MAGGIORANZA RICHIESTA, SCRUTATORI**

1. I consiglieri votano ad alta voce, per appello nominale, peralzata e seduta, per alzata di mano, per separazione.
2. Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo statuto o dal regolamento, sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone o elezioni a cariche.
3. E' consentito sia per le operazioni per le quali è previsto il voto palese, sia per quelle per cui è previsto il voto segreto, con esclusione di quelle nelle quali è prevista l'indicazione dei nomi, l'utilizzo di impianti per la votazione elettronica.
4. Le deliberazioni sono adottate col voto della maggioranza assoluta dei presenti, salvo che la legge prescriva una maggioranza speciale.
5. Il ballottaggio non è ammesso all'infuori dei casi previsti dalla legge.
6. Il presidente dell'adunanza accerta e proclama l'esito delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori nominati dal consiglio fra i propri componenti ad inizio di seduta su proposta stessa del presidente stesso da votare a scrutinio palese.

**ART. 54**  
**CRITERI DI VOTAZIONE PER L'ELEZIONE DI PERSONE IN SENO AD ORGANI INTERNI ED ESTERNI**

1. L'elezione di persone in seno ad organi, nei casi in cui la legge o lo statuto demandano tale competenza al consiglio comunale, avviene in favore del soggetto o dei soggetti che abbiano ottenuto il maggior numero di voti, salvo che la legge o lo statuto non prevedano maggioranze qualificate.
2. Qualora la legge o lo statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze senza prescrivere sistemi particolari di votazione e/o di quorum si segue il principio del voto limitato ad uno di guisa che sia assicurata l'elezione della rappresentanza della minoranza in favore dei soggetti che abbiano ottenuto il maggior numero di voti dopo l'ultimo eletto in rappresentanza dei gruppi di maggioranza.

**ART. 55**  
**CONSIGLIERE ANZIANO**

1. Ad ogni fine previsto dallo statuto è consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.
2. In ogni ipotesi di assenza o impedimento del consigliere anziano è considerato tale il consigliere presente in possesso dei requisiti indicati al precedente comma.

**ART. 56**

## **FUNZIONE PARTECIPATIVA DEL SEGRETARIO GENERALE ALLE SEDUTE CONSILIARI**

1. Il segretario generale partecipa alle sedute del consiglio comunale esplicando le seguenti funzioni:
  - a) redige il processo verbale della seduta;
  - b) se richiesto dal presidente del consiglio anche su impulso dei consiglieri comunali, esprime il proprio parere su questioni relative agli argomenti in discussione ovvero alle materie di competenza del consiglio comunale;
  - c) svolge ogni altro compito relativo al corretto ed ordinato svolgimento dei lavori del consiglio richiesto dalla legge, dallo statuto e dal regolamento consiliare.

### **ART. 57**

#### **VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI**

1. Delle sedute pubbliche di consiglio è redatto processo verbale contenente oltre alla generalità dei consiglieri presenti all'inizio di seduta, i punti principali delle discussioni, i nomi dei consiglieri presenti alla votazione per ogni singolo oggetto con l'indicazione di quelli che si sono astenuti e del numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta.
2. Dal verbale deve anche risultare il sistema di votazione seguito.
3. Se la proposta di deliberazione sia stata discussa, ricorrendo i presupposti di legge, in seduta segreta, il verbale oltre a riportare tale evenienza e i presupposti giuridici che l'abbiano legittimata, si limiterà a riportare gli elementi relativi alla votazione omettendo qualsiasi riferimento in ordine alla discussione.
4. Ciascun consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato.
5. Può chiedere altresì che nel verbale sia riportato integralmente, il suo intervento qualora consegna, contestualmente, il relativo testo scritto o qualora ne preannunci la dettatura.
6. Il segretario generale, ai fini della stesura del verbale della verifica delle presenze da riportare in esso ed in ogni altro pertinente adempimento è coadiuvato da un funzionario comunale all'uopo appositamente incaricato.
7. I verbali inerenti alle deliberazioni adottate vengono firmati dal presidente della seduta, dal consigliere anziano fra i presenti e dal segretario che ha partecipato alla seduta.
8. I verbali delle deliberazioni devono essere sottoposti al consiglio per la relativa approvazione.
9. Con il consenso dei consiglieri presenti può essere omessa la lettura dei verbali. E' inoltre consentito procedere ad una lettura parziale, ossia limitata ai verbali o alle parti di essi individuati dai consiglieri che ne avanzino espressa richiesta
10. Le condizioni e le modalità per le eventuali rettifiche dei processi verbali sono stabilite dal regolamento consiliare.

### **ART. 58**

#### **RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI, DECADENZA, SCIoglimento E SOSPENSIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. I casi di rimozione e di sospensione degli amministratori nonché quelli di decadenza, di scioglimento e di sospensione del consiglio comunale sono tassativamente disciplinati dalla legge e dal presente statuto.

**ART. 59**  
**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del consiglio comunale sono contenute in un regolamento adottato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al consiglio comunale.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.
3. Tale regolamento detta le modalità di esercizio delle risorse e dei servizi destinati al funzionamento del consiglio.

## **Capo V**

### **La giunta comunale**

#### **ART. 60**

#### **GIUNTA COMUNALE**

1. La giunta comunale è organo di impulso e di governo, collabora con il sindaco al Governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti aventi natura di indirizzo o controllo politico amministrativo idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune.
4. La giunta opera in modo collegiale, da attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
5. La giunta elabora inoltre proposte di indirizzo e provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio comunale ed assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento.
6. La giunta impartisce direttive ai dirigenti sui criteri e le finalità cui essi devono ispirarsi nell'esercizio dell'attività gestionale connessa agli incarichi dirigenziali ad essi attribuiti. Tali direttive sono comunicate per iscritto al segretario o, ove nominato, al direttore generale che vigilerà sulla loro attuazione.
7. La giunta riferisce semestralmente al consiglio comunale sulla sua attività.

#### **ART. 61**

#### **COMPOSIZIONE E NOMINA**

1. *La Giunta è composta dal sindaco e da un numero massimo di assessori, di cui uno è investito della carica di vice sindaco, che non deve essere superiore al 20 per cento dei componenti del Consiglio Comunale, e, comunque, non deve essere inferiore a quattro.*
2. *La giunta è composta in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi.*
3. *La carica di componente della giunta è compatibile con quella di consigliere comunale. La giunta non può essere composta da consiglieri in misura superiore alla metà dei propri componenti.*
4. *Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti e gli affini sino al secondo grado, del sindaco, di altro componente della giunta e dei consiglieri comunali.*
5. *Il vice sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.*
6. *Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio comunale."*

**ART. 62**  
**NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. Gli assessori vengono nominati dal sindaco in base ad una propria scelta discrezionale entro 10 giorni dall'insediamento.
2. La scelta del sindaco è vincolata in rapporto alle designazioni dallo stesso comunicate prima dell'elezione, attraverso la presentazione dell'elenco di cui all'articolo comma 5 della L.R. 35/97.
3. La composizione della giunta viene comunicata, entro 10 giorni dall'insediamento, al consiglio comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

**ART. 63**  
**GIURAMENTO DEGLI ASSESSORI**

1. Gli assessori, prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, sono tenuti a prestare giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali in presenza del segretario comunale che redige processo verbale, salvo che il giuramento non sia stato già prestato per l'esercizio della carica consiliare.
2. Gli assessori che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica.
3. La decadenza è dichiarata dal sindaco che, con la stessa determinazione dispone la relativa surroga a termini di legge e di statuto.

**ART. 64**  
**DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI E RELATIVA SURROGA**

1. Le dimissioni degli assessori comunali sono depositate nella segreteria del Comune a cura degli interessati oppure vengono formalizzate in sedute degli organi collegiali.
2. Esse sono irrevocabili e definitive e non necessitano di presa d'atto.
3. Alla surroga degli assessori dimissionari provvede il sindaco con propria determinazione da comunicare al consiglio comunale ed all'Assessorato Regionale degli enti locali.

**ART. 65**  
**REVOCA DEGLI ASSESSORI E RELATIVA SURROGA**

1. E' data facoltà al sindaco di revocare, in ogni tempo uno o più componenti della giunta.
2. In caso di esercizio della facoltà di cui al precedente comma il sindaco, entro sette giorni dalla relativa determinazione, è tenuto a fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento, sul quale il consiglio comunale può esprimere valutazioni.
3. Contemporaneamente alla revoca il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.
4. I provvedimenti con cui il sindaco dispone la revoca di uno o più assessori sono immediatamente esecutivi e devono essere comunicati al consiglio comunale ed all'Assessorato Regionale degli enti locali.

**ART. 66**  
**DECADENZA DEGLI ASSESSORI**

1. La decadenza dalla carica di assessore consegue all'accertamento di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità o dalla sussistenza di cause ostative secondo quanto previsto dalla legge.
2. Le cause di incompatibilità previste per la carica di consigliere comunale e di sindaco che la legge estende agli assessori devono essere rimosse, a pena di decadenza della carica assessoriale, entro dieci giorni dalla nomina.
3. In ogni caso la decadenza viene pronunciata dal sindaco d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore del Comune.
4. La sostituzione dell'assessore dichiarato decaduto, deceduto o rimosso dalla carica viene disposta dal sindaco con suo provvedimento da comunicare al consiglio comunale ed all'assessorato regionale degli enti locali.

#### **ART. 67**

#### **CESSAZIONE DALLA CARICA**

1. La cessazione per qualsiasi motivo, dalla carica di sindaco, comporta la contestuale cessazione dalla carica dell'intera giunta.
2. Sino all'insediamento del commissario straordinario, il vice sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del sindaco e della giunta.

#### **ART. 68**

#### **ATTIVITA' DELLA GIUNTA**

1. L'attività della giunta è collegiale.
2. Gli assessori sono destinati, con specifica determinazione del sindaco, ai singoli rami dell'amministrazione.
3. Ai fini della destinazione prevista dal precedente comma i diversi settori dell'amministrazione, dovranno essere raggruppati secondo criteri di omogeneità avuto anche riguardo all'organizzazione settoriale degli uffici e dei servizi comunali.
4. Determinati settori dell'amministrazione possono essere trattenuti dal sindaco che conserva, comunque, la facoltà di modificare, con atto motivato, le attribuzioni degli assessori.
5. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della giunta e individualmente degli atti del loro assessorato.

#### **ART. 69**

#### **ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

1. La giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino, in base alla stessa legge e allo statuto, nelle competenze del sindaco, o in quelle devolute agli organi gestionali dell'ente nel rispetto del principio di distinzione degli atti di indirizzo e gestione a corollario dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione. Spettano, in particolare, alla giunta nell'esercizio delle attribuzioni di governo:
  - a) l'attuazione degli indirizzi generali del consiglio;
  - b) le relazioni al consiglio nei casi previsti dalla legge e dal presente statuto;
  - c) la definizione del piano esecutivo di gestione, e le sue variazioni, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio;
  - d) la determinazione degli obiettivi di gestione da affidare ai responsabili correlativamente



- alle necessarie dotazioni;
- e) il controllo dei risultati di gestione;
  - f) l'adozione del regolamento dei lavori giuntali e di quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto degli indirizzi generali espressi dal consiglio comunale;
  - g) la nomina del difensore in caso di contenzioso a fronte della costituzione o resistenza in giudizio nonché la decisione in merito alle eventuali transazioni;
  - h) l'approvazione degli schemi di convenzione dando mandato ai competenti organi gestionali per la correlativa stipula, allorché gli stessi non abbiano natura di atto fondamentale riconducibile alla competenza consiliare;
  - i) la sottoscrizione delle quote di minoranza in rapporto alla partecipazione dell'ente a società di capitali;
  - j) l'approvazione di protocolli con soggetti pubblici e/o privati in ossequio al principio di sussidiarietà verticale e/o orizzontale;
  - k) l'approvazione dello schema di bilancio di previsione annuale, pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;
  - l) provvedere, ai sensi dell'art. 195 del D.Lgs. 267/2000 in merito all'utilizzo delle entrate a specifica destinazione;
  - m) disporre in merito alla relazione illustrativa del rendiconto;
  - n) approvare lo schema di rendiconto di gestione;
  - o) provvedere alla prenotazione ed ai relativi impegni di spesa allorché gli stessi ineriscano, sul piano costitutivo degli effetti provvedimenti, ad atto rientrante nella relativa competenza in ossequio al principio di cui al comma 2 dell'art. 1 della L.R. 30 aprile 1991 n. 10;
  - p) nominare il presidente ed i rappresentanti in seno al Comitato di pari opportunità;
  - q) disporre in merito alla richiesta di anticipazione di cui all'art. 222 del D.Lgs 267/2000;
  - r) disporre in merito alla individuazione delle aree destinate a parcheggio a pagamento;
  - s) disporre in merito alla delimitazione delle aree pedonali urbane;
  - t) disporre in merito alla destinazione dei proventi delle sanzioni amministrative;
  - u) provvedere all'approvazione dello schema del programma triennale delle opere pubbliche;
  - v) provvedere in merito alla conclusione di contratti che per loro natura investono profili di discrezionalità politico-amministrativa approvandone il correlativo schema contrattuale e demandandone la stipula ai competenti organi gestionali;
  - w) provvedere alla concessione dei contributi, sovvenzioni ed ausili pecuniari pubblici in assenza di criteri generali in rapporto all'individuazione dei soggetti beneficiari;
  - x) esercitare le competenze in materia di assistenza nei casi previsti dalla L.R. 22/86;
  - y) **(lett.y abrogata)**;
  - z) nominare gli organismi interni di valutazione;
  - aa) provvedere in merito all'aumento o alla diminuzione della misura base dell'indennità di funzione;
  - bb) disporre in merito alla proposta dei provvedimenti di equilibrio di bilancio;
  - cc) disporre in merito all'approvazione degli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni ed alla correlativa attività di vigilanza e verifica dei risultati di gestione;
  - dd) disporre in merito alla richiesta diretta alla riclassificazione della sede di segreteria a seguito della variazione demografica;
  - ee) esercitare le ulteriori competenze che non sono dalla legge riservate al consiglio e che sua natura non sono riconducibili alla competenza del sindaco e degli organi gestionali;

## ART. 70

### COMPETENZE PARTICOLARI DELLA GIUNTA IN MATERIA DI PERSONALE ED IN

## **MATERIA DI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI**

1. Spetta inoltre alla giunta:
  - a) la programmazione triennale del fabbisogno del personale;
  - b) l'approvazione della dotazione organica;
  - c) determinare in merito alle procedure di mobilità esterna;
  - d) determinare in merito alla fornitura di lavoro temporaneo, stagionale e di comando;
  - e) l'approvazione del regolamento sul rapporto di lavoro a tempo parziale;
  - f) l'approvazione del codice di comportamento dei dipendenti e del codice di comportamento per le molestie sessuali;
  - g) la costituzione della delegazione di parte pubblica;
  - h) l'autorizzazione alla sottoscrizione del contratto collettivo decentrato;
  - i) impartire direttive per la fruizione del servizio di mensa o del buono pasto sostitutivo;
  - j) impartire direttive nei confronti della delegazione di parte pubblica;
  - k) determinare in merito ai lavoratori socialmente utili;
  - l) l'attribuzione dell'indennità di funzione ai responsabili di servizio;
  - m) disporre in merito alla metodologia della valutazione del personale ed in merito alla progressione verticale ed alla progressione economica orizzontale ai sensi degli art. 4 e 5 del C.C.N.L.;
  - n) disporre in merito alla organizzazione e composizione e correlativa nomina dei responsabili dell'Ufficio relazioni con il pubblico;
  - o) la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro dei dirigenti a tempo determinato;
  - p) disporre in merito all'ufficio del contenzioso del lavoro;
  - q) determinare in merito al servizio di leva nel corpo di polizia municipale;
  - r) disporre in merito al telelavoro a distanza;
  - s) ogni altra competenza in merito non riservata dalla legge al consiglio comunale, al sindaco, al direttore generale, al segretario ed agli organi gestionali dell'ente.

### **ART. 71**

#### **RIFERIMENTO AL CONSIGLIO DELL'ATTIVITÀ DELLA GIUNTA**

1. La giunta riferisce semestralmente al consiglio comunale sulla propria attività e sull'andamento dei servizi comunali.
2. Il riferimento previsto dal precedente comma avverrà mediante apposita relazione sintetica che sarà esposta al consiglio, a cura del sindaco, nella prima seduta dell'anno successivo a quello cui la relazione medesima si riferisce.

### **ART. 72**

#### **CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA, ORDINE DEL GIORNO**

1. La giunta comunale si riunisce, a seguito di avviso del sindaco o di chi lo sostituisce, a termini di statuto, in caso di assenza o di impedimento.
2. L'avviso di convocazione prescinde, di norma, da particolari formalità e non è necessario qualora sia stato stabilito un calendario fisso delle adunanze da comunicare per iscritto a tutti gli assessori con l'avvertenza che saranno di volta in volta sottoposte all'approvazione della giunta tutte le proposte di deliberazioni regolarmente definite e depositate presso il competente ufficio di Segreteria.

3. La convocazione della giunta viene però disposta dal sindaco con avviso scritto contenente l'ordine del giorno delle questioni da trattare qualora la giunta stessa adotti, al momento dell'insediamento o successivamente, tale determinazione.

#### **ART. 73**

##### **PRESIDENZA DELLE SEDUTE, SEGRETEZZA DELLE SEDUTE**

1. La giunta è presieduta dal sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice sindaco.
2. In caso di assenza contemporanea del sindaco e del vice sindaco la presidenza è assunta dall'assessore anziano per età.
3. Le sedute della giunta comunale non sono pubbliche. Alle stesse possono, però, partecipare a seguito di invito del sindaco, e soltanto al fine di relazionare su determinati argomenti, funzionari del Comune che abbiano seguito l'istruttoria della proposta di deliberazione nonché liberi professionisti e consulenti cui siano stati conferiti, con apposito provvedimento, specifici incarichi.
4. Possono inoltre partecipare, occasionalmente, cittadini estranei al collegio, in relazione al diritto di udienza disciplinato dal presente statuto.

#### **ART. 74**

##### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO**

1. Alle sedute della giunta partecipa il segretario generale o, in caso di sua assenza o impedimento, il vice segretario generale.
2. E' consentito al segretario generale o al vice segretario che lo sostituisce di farsi coadiuvare, nell'esercizio delle loro funzioni, da impiegati del Comune appositamente incaricati.

#### **ART. 75**

##### **NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI**

1. La giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei membri che la compongono.
2. Le deliberazioni vengono adottate col voto della maggioranza assoluta dei presenti.
3. Le votazioni avvengono per appello nominale o per alzata e seduta; sono prese a scrutinio segreto soltanto le deliberazioni concernenti persone o elezione a cariche di competenza della giunta.
4. Le deliberazioni della giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive quando ricorrono i presupposti e il numero di voti prescritti dalla legge.

#### **ART. 76**

##### **PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

1. La giunta comunale adotta le proprie deliberazioni esprimendo la votazione su proposte di provvedimenti, debitamente formalizzate, presentate dal sindaco o dai singoli assessori.
2. Ogni proposta di deliberazione deve essere corredata dal necessario carteggio nonché dai pareri e dalle attestazioni richiesti dalla legge.

#### **ART. 77**

## **VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

1. Delle sedute della giunta viene redatto, da parte del segretario che partecipa alla seduta, apposito verbale riferito alla proposta sottoposta all'esame della giunta e contenente le generalità degli assessori intervenuti, con indicazione di quelli che si sono astenuti, nonché i voti espressi a favore e contro ogni proposta.
2. Il verbale di cui al precedente comma viene reso, sotto l'aspetto formale, nel contesto delle singole proposte votate dalla giunta, le quali possono costituire oggetto di annotazione in apposito registro delle sedute di tale organo.

## **Capo VI Il sindaco**

### **ART. 78 IL SINDACO**

1. Il sindaco è eletto a suffragio universale e diretto contestualmente all'elezione del consiglio comunale da cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. La durata in carica del sindaco è fissata dalla legge.
3. Il procedimento per l'elezione del sindaco, le condizioni di eleggibilità, le cause di incandidabilità e di incompatibilità, le modalità di presentazione della candidatura, le cause di cessazione dalla carica, sono disciplinati dalla Legge.

### **ART. 79 FUNZIONI DEL SINDACO**

1. Il sindaco, quale capo del governo locale, esercita funzioni di rappresentanza dell'ente, di presidenza delle adunanze della giunta, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Il sindaco ha poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive nel rispetto delle direttive politiche e amministrative che emergono dagli atti di indirizzo del consiglio e dalle deliberazioni della giunta che comportano interventi coordinati o tra loro armonizzati.
3. Al sindaco oltre alle competenze di legge sono assegnati dal presente statuto attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **ART. 80 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il sindaco, nell'esercizio delle funzioni di amministrazione:
  - a) ha la rappresentanza generale del Comune e lo rappresenta in giudizio;
  - b) dirige e coordina l'attività politico-amministrativa del Comune presiedendo la giunta e sovrintendendo al funzionamento dei servizi e degli uffici;
  - c) nomina e revoca gli assessori, ivi compresi quelli proposti all'atto della presentazione della candidatura e ne coordina l'attività;
  - d) nomina il vice sindaco e destina gli assessori ai singoli rami dell'amministrazione;
  - e) vigila sulla regolare trattazione degli affari affidati a ciascun assessore e ne firma i provvedimenti relativi, con facoltà di delegare per tale adempimento altro assessore;
  - f) rilascia attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia e altri atti di certificazione ed attestazione rientranti nella propria competenza;
  - g) provvede alla designazione e alla revoca di rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti con espresso divieto, di nominare il proprio coniuge ed i parenti e gli affini entro il 2° grado nonché gli assessori e i consiglieri comunali;
  - h) verifica l'attuazione dei programmi e la conformità dell'attività degli enti, aziende ed organismi ai quali il Comune medesimo partecipa rispetto agli indirizzi deliberativi degli organi competenti e ne riferisce al consiglio;

- i) designa i rappresentanti dell'ente destinati a far parte del collegio dei revisori dei conti delle istituzioni scolastiche autonome;
- j) presenta al consiglio le proposte di deliberazione di iniziativa della giunta;
- k) ha la facoltà di sospendere i procedimenti per l'adozione di atti di competenza degli assessori sottoponendoli alla giunta nella riunione immediatamente successiva;
- l) nomina e revoca il segretario comunale, il vice segretario comunale ed i responsabili degli uffici e dei servizi;
- m) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- n) nomina e revoca il direttore generale, previo parere della giunta;
- o) assume adeguate iniziative per promuovere accordi di programmi con gli altri enti pubblici previsti dalla legge da sottoporre al consiglio comunale provvedendo alla relativa sottoscrizione in virtù del potere di rappresentanza dell'ente, partecipando e/o presiedendo l'organo di vigilanza in merito all'esecuzione di quanto determinato in sede di accordo;
- p) indice per finalità di coordinamento e semplificazione procedimentali le conferenze di servizio nei casi stabiliti dalla legge;
- q) convoca i comizi per referendum comunali, le assemblee popolari ed i sondaggi di opinione;
- r) adotta le ordinanze che per natura e/o per legge sono devoluti alla propria competenza;
- s) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa;
- t) presenta ogni sei mesi al consiglio comunale una relazione scritta sullo stato degli atti programmatici e sull'attività svolta;
- u) provvede alla relazione ed all'aggiornamento dell'inventario dei beni patrimoniali del Comune;
- v) adotta provvedimenti in materia di personale che non sono riservati dalla legge o dallo statuto al consiglio, alla giunta o al direttore generale;
- w) adotta determinazioni per il coordinamento, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, degli orari relativi agli esercizi commerciali, ai servizi pubblici nonché degli orari di apertura ai pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- x) nomina se del caso gli esperti nei limiti di cui all'art. 14 della L.R. 7/92 e trasmette annualmente una dettagliata relazione sull'attività espletata dagli stessi;
- y) delega le funzioni nelle borgate o frazioni che siano lontane dal capoluogo o presentino difficoltà di comunicazione con esso ad un assessore o ad un cittadino iscritto nelle liste elettorali del Comune, che sia eleggibile a consigliere e residente nelle rispettive borgate o frazioni;
- z) impartisce, sul piano operativo, direttive al comandante del corpo di polizia municipale per lo svolgimento dei compiti di polizia locale;
- aa) dispone l'utilizzazione del fondo di riserva nel caso in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o si rivelino insufficienti le dotazioni degli interventi di spesa corrente;
- bb) provvede alla determinazione della copertura del costo per singolo servizio in rapporto ai servizi pubblici a domanda individuale;
- cc) provvede alla nomina del responsabile per singolo tributo;
- dd) conferisce gli incarichi professionali aventi natura fiduciaria nei casi previsti dalla legge;
- ee) autorizza il ricorso al cottimo fiduciario;
- ff) emette provvedimenti sanzionatori in materia di autorizzazione di pubblica sicurezza;

- gg) applica le sanzioni in materia di commercio fisso;
  - hh) determina gli orari in materia di commercio su aree pubbliche ed applica le relative sanzioni;
  - ii) conferisce gli incarichi afferenti a collaborazioni coordinate e continuative e agli incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità;
  - jj) provvede alla sottoscrizione di protocolli di intesa previa approvazione da parte della giunta comunale;
  - kk) nomina gli uffici posti alle dirette dipendenze dello stesso della giunta e degli assessori;
  - ll) nomina il rappresentante dell'ente nel collegio di conciliazione;
  - mm) individua i dipendenti con competenze in materia di accertamento e prevenzione delle violazioni del divieto di sosta;
  - nn) provvede alla verifica straordinaria di cassa alla scadenza del mandato;
  - oo) incarica i dipendenti alla legalizzazione delle fotografie;
  - pp) nomina i rappresentanti nelle assemblee dei consorzi;
  - qq) propone il piano territoriale degli orari;
  - rr) incarica gli espletanti l'attività di controllo sul regolare svolgimento delle manifestazioni di sorte locali designando l'incaricato a presenziare alla relativa estrazione;
  - ss) esercita le funzioni demandategli dalla legge e dal presente statuto riconducibili per natura alla propria competenza;
2. Il sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a se o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei dirigenti. Resta salvo il potere del sindaco di annullamento per motivi di legittimità dei provvedimenti e degli atti dei dirigenti, previa acquisizione del parere del segretario comunale.

## **ART. 81 FUNZIONI DI VIGILANZA**

1. Il sindaco, nell'esercizio delle funzioni di vigilanza:
- a) promuove, direttamente o avvalendosi del direttore generale ove nominato o del segretario generale, indagini e verifiche amministrative su fatti o atti specifici o sull'intera attività del Comune;
  - b) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici informazioni ed atti, anche riservati, al fine di verificare l'attività degli uffici stessi e il regolare espletamento dei servizi comunali nonché al fine di fornire al consiglio comunale le eventuali informazioni;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi comunali, delle istituzioni e delle società appartenenti al Comune;
  - e) vigila sulla regolare trattazione degli affari affidati a ciascun assessore e ne firma gli atti e i provvedimenti, salva la facoltà di delega prevista dal presente statuto.

## **ART. 82 FUNZIONI DI ORGANIZZAZIONE E DI INFORMATIVA**

1. Il sindaco, nell'esercizio delle funzioni di organizzazione:
- a) destina nella prima adunanza della giunta gli assessori ai singoli rami dell'amministrazione;
  - b) richiede al presidente la convocazione del consiglio comunale;

- c) partecipa alle sedute consiliari;
- d) dispone la convocazione della giunta, proponendo gli argomenti da trattare e presiedendola;
- e) risponde alle interrogazioni e alle interpellanze dei consiglieri comunali e in genere a tutti gli atti ispettivi dei consiglieri entro trenta giorni dalla loro presentazione presso la segreteria comunale;
- f) relaziona al consiglio in ordine all'attività della giunta e all'andamento dei servizi comunali, secondo quanto previsto dalla legge o dallo statuto.

### **ART. 83**

#### **LE FUNZIONI DEL SINDACO NELLA QUALITÀ DI UFFICIALE DI GOVERNO, LE ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI**

1. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
4. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
5. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
6. Nelle materie previste dalla legge, il sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate al presidente del consiglio circoscrizionale. Ove il sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
7. Alle spese per il commissario provvede l'ente interessato.
8. Ove il sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

### **ART. 84**

#### **RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'ENTE**

1. La legale rappresentanza dell'ente, ivi compresa la rappresentanza in giudizio, compete al capo dell'amministrazione.



**ART. 85**  
**ESPERTI NOMINATI DAL SINDACO**

1. Il sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato a due esperti, estranei all'amministrazione comunale dotati almeno di titolo di laurea.
2. Gli incarichi di cui al precedente comma non costituiscono rapporto di pubblico impiego e vengono conferiti con provvedimento del sindaco contenente lo schema del disciplinare d'incarico o del contratto/convenzione da sottoscrivere per la regolamentazione giuridica ed economica del relativo rapporto.
3. Semestralmente il sindaco è tenuto a trasmettere al consiglio una relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.

**ART. 86**  
**RELAZIONE DEL SINDACO**  
**SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

1. Ogni sei mesi il sindaco è tenuto a presentare al consiglio una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti che egli ritiene di particolare rilevanza.
2. Sulla relazione prevista dal precedente comma il consiglio comunale, entro dieci giorni dalla presentazione, esprime, in seduta pubblica, le proprie valutazioni.

**ART. 87**  
**VICE SINDACO, ASSESSORE ANZIANO**

1. Il sindaco, successivamente alla sua elezione, nomina tra gli assessori il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
2. Qualora sia assente o impedito anche il vice sindaco, fa le veci del sindaco l'assessore più anziano di età. La nomina del vice sindaco di norma precede la determinazione relativa alla destinazione degli assessori ai singoli rami dell'amministrazione.

**ART. 88**  
**DELEGA DI ATTRIBUZIONI AGLI ASSESSORI**

1. Il sindaco può delegare ai singoli assessori, con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni.
2. Il provvedimento di cui al precedente comma, che può essere contestuale alla determinazione con cui il sindaco dispone la destinazione degli assessori, dovrà specificare i poteri di firma eventualmente accordati in sede di delega.

**ART. 89**  
**GIURAMENTO, DISTINTIVO**

1. Il sindaco è tenuto a prestare giuramento dinanzi al consiglio, nella prima seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione italiana.
2. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del

Comune, da portarsi a tracolla.

**ART. 90**  
**DELEGA DI FUNZIONI NELLE FRAZIONI**

1. Nelle frazioni di Napola, Ballata, Casa Santa e Trentapiedi fino a quando non verrà attuato il decentramento amministrativo, mediante istituzione degli organismi circoscrizionali delle frazioni, il sindaco può delegare le sue funzioni, in ordine di preferenza ad un assessore, o ad un cittadino iscritto nelle liste elettorali del Comune, che sia eleggibile alla carica di consigliere comunale.
2. La scelta deve essere fatta tra persone residenti nelle suddette frazioni.

**ART. 91**  
**DIMISSIONI DEL SINDACO**

1. Le dimissioni del sindaco sono depositate nella segreteria comunale o formalizzate in sedute degli organi collegiali. Le dimissioni dalla carica di sindaco sono irrevocabili e definitive e non necessitano di presa d'atto.

## **Capo VII**

### **Circoscrizioni e decentramento**

#### **ART. 92**

#### **CIRCOSCRIZIONI DI DECENTRAMENTO COMUNALE**

1. Il Comune, qualora la popolazione in esso residente ascenderà, in base ai dati ufficiali, ad oltre 30.000 abitanti, potrà istituire circoscrizioni di decentramento amministrativo, quali organismi di partecipazione di consultazione e di gestione dei servizi di base, nonché di esercizio di funzioni delegate dal Comune stesso.
2. Il territorio comunale, ai fini dell'attuazione del decentramento amministrativo, viene articolato in circoscrizioni e/o in frazione.
3. Il consiglio circoscrizionale rappresenta l'esigenza della popolazione della circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune ed è eletto a suffragio diretto secondo le norme stabilite per l'elezione dei consigli dei Comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti.
4. Il Comune annualmente con l'approvazione del bilancio determina annualmente la quota percentuale di risorse da trasferire ai consigli circoscrizionali per lo svolgimento delle relative funzioni.
5. L'elezione del consiglio circoscrizionale avviene ogni volta che si rinnova, per qualsiasi causa, il consiglio comunale.
6. Il consiglio circoscrizionale esercita le sue funzioni fino all'insediamento del nuovo consiglio.
7. Nel caso di scioglimento anticipato del consiglio comunale non si precede allo scioglimento anticipato dei consigli di circoscrizione e si procede al rinnovo dei consigli circoscrizionali contestualmente al rinnovo dei consigli comunali.
8. Il consiglio circoscrizionale elegge nel suo seno il presidente.

#### **ART. 93**

#### **REGOLAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI**

1. Le attribuzioni ed il funzionamento dei consigli circoscrizionali sono disciplinati, per quanto non prescritto dalla legge e dallo statuto, dal Regolamento che deve essere deliberato dal consiglio comunale successivamente al verificarsi del presupposto demografico previsto dal 1° comma del presente articolo ed entro sei mesi dalla ripartizione del territorio in circoscrizioni e/o frazioni.
2. Il Regolamento, in ogni caso, deve contenere:
  - a) le attribuzioni ed il funzionamento degli organi della circoscrizione;
  - b) il numero dei componenti dei consigli circoscrizionali che non può essere superiore, comunque, ai 2/5 dei consiglieri assegnati al Comune;
  - c) le condizioni che regolano l'elettorato attivo e passivo e le operazioni elettorali;
  - d) le modalità per le elezioni del consiglio circoscrizionale e le cause di decadenza e scioglimento dello stesso;
  - e) le modalità per l'elezione del presidente;
  - f) le modalità e i criteri volti a definire i rapporti con gli organi comunali e con le istituzioni, Enti e aziende dipendenti dal Comune;
  - g) l'ordinamento degli uffici della circoscrizione e l'assegnazione ad essi del personale;
  - h) ogni altro aspetto organizzativo e funzionale dei consigli circoscrizionali.

## **Titolo III**

### **L'assetto organizzativo, i principi di funzionamento ed i controlli dell'amministrazione**

#### **Capo VIII**

#### **Ordinamento degli uffici, organi gestionali e personale**

##### **ART. 94**

##### **PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità, decentramento, funzionalità ed economicità della gestione.
2. La struttura degli uffici e dei servizi comunali, articolata in funzione delle specificità del territorio, deve rispondere a principi di economicità ed efficienza, ed è organizzata in settori.
3. L'articolazione della struttura ha carattere strumentale rispetto alle funzioni ed agli obiettivi ed ai programmi stabiliti dal consiglio comunale e dalla giunta comunale.

##### **ART. 95**

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

1. Il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio comunale, e di ogni altra fonte relativa all'organizzazione interna del Comune devono essere informati al principio di superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provochino effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei/delle dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo. Deve favorire anche, mediante una diversa organizzazione del lavoro e delle condizioni del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.
2. Gli organi di governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
3. Ai preposti alla struttura di massima dimensione dell'ente spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione comunale verso l'esterno.

##### **ART. 96**

##### **PERSONALE**

1. I dipendenti comunali sono all'esclusivo servizio della collettività.
2. Ferme restando le disposizioni del codice civile ed i principi di cui al vigente ordinamento costituzionale e salvo diverse disposizioni regionali in applicazione della rispettiva competenza legislativa ai sensi dell'art. 117 della Costituzione, il trattamento giuridico ed

- economico e l'ordinamento professionale è stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro, dagli accordi decentrati integrativi e dal contratto individuale.
3. Fermo quanto disposto dalla legge 131 del 5 giugno 2003 in correlazione all'art. 10 della legge costituzionale n. 3/2001, ai sensi del comma 2 dell'art. 1 della citata legge 131/2003, le disposizioni normative statali vigenti, alla data di entrata in vigore della stessa legge nelle materie appartenenti alla legislazione regionale continuano ad applicarsi, fino alla data di entrata in vigore delle disposizioni regionali in materia, fatti salvi gli effetti di eventuali pronunce della Corte Costituzionale.
  4. Lo statuto concorre, ove opportuno, alla superiore disciplina in funzione di completamento e differenziazione in connessione ai propri spazi di competenza secondo i principi sanciti dall'art. 114 della Costituzione, rapportate alle proprie esigenze organizzative.
  5. Il Comune assume come proprio obiettivo la valorizzazione e lo sviluppo delle professionalità e, in tale ambito, promuove e realizza iniziative dirette alla formazione ed all'aggiornamento professionale del personale.
  6. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del personale.

#### **ART. 97** **SEGRETARIO GENERALE**

1. Il segretario generale dipende funzionalmente dal sindaco e svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Esercita in particolare tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti nonché quelle conferitegli dal sindaco.
3. Al segretario generale può essere conferito dal sindaco l'incarico di direttore generale.
4. Il segretario generale in particolare:
  - a) partecipa alle sedute del consiglio e della giunta, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, curandone la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;
5. Le competenze del segretario comunale sono specificate dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

#### **ART. 98** **VICE SEGRETARIO GENERALE**

1. Il vice segretario generale svolge funzioni vicarie del segretario del Comune in tutte le funzioni di sua competenza. Lo coadiuva e lo sostituisce in modo immediato nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### **ART. 99** **DIRETTORE GENERALE** **(ABROGATO)**

### **ART. 100**

#### **DEFINIZIONE ED ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

1. Il Capo dell'amministrazione definisce, con proprio atto le singole posizioni dirigenziali ed i contenuti delle stesse.
2. La pesatura delle posizioni così identificate è effettuata dalla giunta municipale su proposta dell'organismo di valutazione della dirigenza.
3. Le posizioni devono essere individuate con criteri di omogeneità, avuto riguardo alla caratteristiche dell'ente ed ai programmi di governo.
4. L'attribuzione degli incarichi dirigenziali presuppone la preventiva definizione delle posizioni, dei relativi contenuti e valori economici.
5. Gli incarichi sono attribuiti dal Capo dell'amministrazione su proposta del direttore generale, ove nominato, avuto riguardo agli obiettivi posti dagli organi di governo per il periodo di riferimento, così come definiti dai documenti di programmazione. I predetti incarichi sono conferiti con provvedimento motivato sulla base dei criteri di professionalità, attitudine, esperienza in rapporto alle scelte programmatiche con le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
6. Tali incarichi hanno durata comunque non superiore alla durata del mandato del sindaco e sono revocabili in ogni tempo.

### **ART. 101**

#### **RESPONSABILE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. In mancanza di Dirigenti sono preposti alle strutture di massima dimensione dell'ente i Responsabili degli uffici e dei servizi nominati dal sindaco ed appartenenti alla categoria di riferimento nel rispetto delle previsioni previste dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.

### **ART. 102**

#### **CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO**

1. L'ente ha facoltà, secondo le modalità e le procedure definite dai regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di fare ricorso a contratti a tempo determinato, di durata non superiore a quella del mandato del capo dell'amministrazione, per la copertura di posti di responsabile di ufficio o servizio, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione.
2. I posti delle qualifiche dirigenziali di alta specializzazione e di responsabile di settore, degli uffici e dei servizi possono essere ricoperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico ovvero, in via d'eccezione e con deliberazione motivata, di diritto privato fermi restando i requisiti professionali corrispondenti alla qualifica del posto da ricoprire.
3. Entro i limiti previsti dalla legge, il capo dell'amministrazione può conferire incarichi dirigenziali al di fuori della dotazione organica.

### **ART. 103**

#### **COMPITI DEGLI ORGANI GESTIONALI**

1. La gestione dell'attività tecnico-amministrativa del Comune spetta, all'interno dei singoli settori, ai relativi responsabili preposti alla direzione degli stessi i quali sono coadiuvati nella gestione dai responsabili dei servizi all'uopo nominati. Il coordinamento dell'attività di natura istruttoria e gli adempimenti conseguenti possono essere attribuiti, su delega dei Responsabili di Settore, ai dipendenti preposti ai servizi nel rispetto delle mansioni corrispondenti alla categoria di pertinenza.
2. I responsabili di settore, provvedono in particolare ad espletare le seguenti funzioni:
  - a) presidenza delle commissioni di gara e di concorso e nomina dei componenti;
  - b) procedure d'appalto e conseguenti responsabilità;
  - c) adozione delle determinazioni a contrattare e stipula dei contratti;
  - d) adozione degli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa ed atti di amministrazione e gestione del personale;
  - e) emanazione dei provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - f) rilascio delle attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio;
  - g) pronuncia delle ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e cura dell'esecuzione;
  - h) emissione delle ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative nonché applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
  - i) dar corso ai procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adozione delle sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento;
  - j) esecuzione delle deliberazioni della giunta e del consiglio e delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore generale e/o dal segretario comunale;
  - k) fornire al direttore generale, nei termini di cui al Regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione, le relative proposte sulla traduzione in concrete scelte amministrative degli obiettivi contenuti nel programma politico – amministrativo nonché avanzare annualmente, sulla base delle risorse disponibili, proposte per la redazione del bilancio preventivo;
  - l) responsabilità nei confronti del direttore generale e/o del segretario comunale e del sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
  - m) nomina dei componenti le commissioni di gare informali;
  - n) ogni altra funzione per la cui natura e ascrivibile alla rispettiva competenza in applicazione dell'art. 97 della Costituzione.
3. I responsabili di settore possono delegare alcune funzioni ai responsabili dei servizi ad essi sottoposti.
4. Le funzioni di pertinenza dirigenziale ed ogni ulteriore profilo concernente l'organizzazione dell'amministrazione sono disciplinati dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato dalla giunta comunale sulla base degli indirizzi del consiglio comunale.

**ART. 104**  
**RESPONSABILITÀ DEGLI ORGANI GESTIONALI**

1. I preposti alle strutture di massima dimensione dell'ente sono direttamente ed esclusivamente responsabili, in relazione agli obiettivi fissati dagli organi dell'ente ed in conformità ai piani esecutivi di gestione predisposti ed approvati dalla giunta, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione, garantendo l'efficacia, l'economicità, la trasparenza e la legittimità dell'azione amministrativa degli uffici cui sono preposti, così come del conseguimento degli obiettivi assegnati.

**ART. 105**  
**CONFERENZA DEI DIRIGENTI DI SETTORE**

1. La conferenza dei dirigenti di settore espleta compiti di coordinamento e programmazione della gestione amministrativa del Comune.
2. La conferenza è convocata e presieduta dal direttore generale e, in caso di sua assenza, dal segretario comunale o da chi lo sostituisce.

**ART. 106**  
**COLLEGIO ARBITRALE**

1. E' istituito un Collegio Arbitrale secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sanzioni e procedure disciplinari e responsabilità.



## **Capo IX**

### **I controlli**

#### **ART. 107**

#### **IL SISTEMA DEI CONTROLLI**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, prevede strumenti adeguati a:
  - a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa attraverso il controllo di gestione;
  - c) valutare le prestazioni del personale preposto alle strutture di massima dimensione;
  - d) supportare, coordinare e verificare la valutazione delle prestazioni del personale preposto alle strutture di massima dimensione;
  - e) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

#### **ART. 108**

#### **CONTROLLI INTERNI**

1. I controlli interni mirano a garantire la regolarità amministrativo-contabile, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa del Comune, con l'esercizio delle funzioni di verifica previste dalla legge e dai regolamenti.
2. I controlli interni si articolano in tre distinte categorie:
  - a) controllo strategico;
  - b) controllo di gestione;
  - c) controllo di regolarità amministrativo – contabile;
3. Il controllo strategico mira a garantire l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico - amministrativo ed a supportare l'attività di valutazione dei centri di costo e verifica della rispondenza tra gli indirizzi politico amministrativi di cui alla relazione previsionale e programmatica e le attività svolte nonché la valutazione della dirigenza ed è svolta dall'organo e con le modalità stabilite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

#### **ART. 109**

#### **NUCLEO DI VALUTAZIONE**

1. Il Nucleo di valutazione, organismo per lo svolgimento del servizio di controllo interno, è disciplinato dal Regolamento e verifica, mediante valutazione comparativa dei costi, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa:
  - a) la realizzazione degli obiettivi fissati ed i risultati conseguiti dalle strutture di gestione dei servizi;
  - b) la sussistenza, nell'ambito della responsabilità dirigenziale, della responsabilità contabile ed amministrativa;
  - c) l'economicità e l'efficacia delle procedure adottate e delle prestazioni rese dall'amministrazione comunale, valutandone il costo e la qualità;

- d) determina annualmente, anche su indicazione degli organi di governo, i parametri di riferimento e controllo.
2. Il Nucleo di valutazione è composto dal direttore generale e da esperti di comprovata esperienza e competenza professionale in materia di valutazione e monitoraggi negli EE.LL., nominati dal sindaco ed è dotato di autonomia funzionale e può in ogni fase del procedimento accedere ai documenti amministrativi mediante richiesta orale di informazioni ad uffici pubblici. Il direttore generale riferisce trimestralmente al sindaco sui risultati dell'attività del nucleo.
  3. Per lo svolgimento delle funzioni di cui al primo comma, il consiglio comunale può autorizzare, per comprovate esigenze, che l'amministrazione si avvalga di soggetti pubblici o privati particolarmente qualificati nel campo delle tecniche di valutazione dell'azione amministrativa e del controllo di gestione.
  4. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina l'attività del Nucleo e la relativa composizione.

**ART. 110**  
**CONTROLLI ESTERNI ALLA GESTIONE**

1. Ferme restando le disposizioni di cui all'art. 148 del D.Lgs. n. 267/00, la Corte dei Conti verifica la sussistenza degli equilibri finanziari con riferimento ai vincoli di spesa corrente interni e comunitari unitamente alla valutazione della correttezza della gestione finanziaria e del funzionamento degli organi di controllo interno;
2. La Corte riferisce sull'esito dei risultati esclusivamente al consiglio comunale.

## **Titolo IV I servizi**

### **CAPO X Servizi pubblici locali**

#### **ART. 111 I PROFILI DI DISCIPLINA**

1. In applicazione dell'art. 10 della legge costituzionale n. 3 del 18 ottobre 2001 e del vigente art. 117 della Costituzione i servizi pubblici locali sono disciplinati dalle leggi regionali in materia, salvo che gli aspetti afferenti alla tutela della concorrenza devoluti alla competenza legislativa statale ai sensi dell'art. 117 lettera e) della Costituzione.
2. A norma dell'art. 1, comma 2, della legge 131/2003, le disposizioni normative statali vigenti, alla data di entrata in vigore della stessa legge nelle materie appartenenti alla legislazione regionale continuano ad applicarsi, fino alla data di entrata in vigore delle disposizioni regionali in materia, fatti salvi gli effetti di eventuali pronunce della Corte Costituzionale.
3. Lo statuto concorre, ove opportuno, alla superiore disciplina in funzione di completamento e differenziazione in connessione ai propri spazi di competenza secondo i principi sanciti dall'art. 114 della Costituzione.

#### **ART. 112 SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RILEVANZA ECONOMICA FORME DI GESTIONE**

1. Fermo restando quanto disposto dal precedente articolo, l'erogazione dei servizi di rilevanza economica avviene secondo le discipline di settore, con conferimento della titolarità del servizio a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica. L'erogazione del servizio avviene secondo le discipline di settore e nel rispetto della normativa dell'Unione Europea con riferimento alla titolarità del servizio:
  - a) a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica;
  - b) a società di capitale misto privato nelle quali il socio privato venga scelto attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica che abbiano dato garanzia di rispetto delle norme interne e comunitarie in materia di concorrenza secondo le linee di indirizzo emanate dalle autorità competenti attraverso provvedimenti o circolari specifiche;
  - c) a società a capitale interamente pubblico a condizione che l'ente con gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.

2. Qualora sia separata dall'attività di erogazione dei servizi, per la gestione delle reti degli impianti delle altre dotazioni patrimoniali gli enti locali, anche in forma associata, si avvalgono:
  - a) di soggetti allo scopo costituiti, nella forma di società di capitali con la partecipazione maggioritaria degli enti locali, anche associati, totalitaria di capitale pubblico cui può essere affidata direttamente dall'attività, a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a l'ente p gli enti pubblici che la controllano;
  - b) di imprese idonee, da individuare mediante procedure ad evidenza pubblica.

### **ART. 113 CONTRATTO DI SERVIZIO**

1. I rapporti tra il Comune ed i soggetti di cui al precedente art. 111 sono regolati dal contratto di servizio.
2. Il contratto di servizio disciplina in particolare:
  - a) I tempi ed i modi di erogazione del servizio;
  - b) Gli orari di apertura degli uffici e degli sportelli del soggetto gestore atta a consentire il pagamento di eventuali fatture e bollette, la segnalazione di guasti e malfunzionamenti, la richiesta di nuovi allacci alla rete e le eventuali cessazioni del rapporto di utenza.
  - c) Le modalità attraverso le quali il gestore del servizio pubblico deve informare l'utenza circa le tariffe praticate, le eventuali e più favorevoli condizioni contrattuali, le date e le ore delle necessarie ed improcrastinabili interruzioni dell'erogazione del servizio sia a causa di guasti e manutenzioni tecniche che in seguito a proclamazione di scioperi in rapporto a servizi pubblici definiti essenziali;
  - d) Le forme di vigilanza e controllo esercitate dal Comune e dell'Autorità indipendente a ciò preposta;
  - e) I rapporti che a seguito della scissione tra proprietà - gestione - erogazione del servizio intercorrono tra il Comune ed i soggetti di erogazione del servizio.
3. I contratti di servizio devono essere allegati ai capitolati di gara e dunque approvati insieme ai medesimi capitolati e dovranno prevedere necessariamente i livelli dei servizi da garantire ed adeguati strumenti di verifica del rispetto dei livelli previsti.

### **ART. 114 SERVIZI PUBBLICI LOCALI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA FORME DI GESTIONE**

1. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:
  - a) Istituzioni;
  - b) Società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o quegli enti pubblici che la controllano;
2. E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento dei soggetti di cui al comma 1;
3. Gli enti locali possono procedere all'affidamento diretto di servizi culturali del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate;

- 4 I rapporti tra gli enti locali ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio;

#### **ART. 115 GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Il Comune può procedere a gestire in economia determinati servizi pubblici privi di rilevanza industriale quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere a diverse forme di gestione.
2. Il servizio di gestione in economia è affidato ad un settore specifico dell'amministrazione comunale sotto la conduzione di apposito funzionario o dirigente preposto.
3. Il consiglio comunale adotta il relativo atto deliberativo con il quale esprime la volontà di assumere il servizio approvandone nel contempo il progetto di massima tecnico e finanziario.
4. A tal fine, la proposta di deliberazione è corredata da una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie, nonché dall'indicazione delle misure volte ad apprestare tali risorse.
5. Il regolamento dovrà determinare i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli oneri per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento di standard qualitativamente elevati di prestazioni per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.
6. La giunta riferisce annualmente al consiglio, in sede di approvazione del consuntivo, sull'andamento, la qualità ed i costi di ciascuno dei servizi resi in economia.

#### **ART. 116 AZIENDE SPECIALI**

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di Aziende Speciali dotate di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale approvandone lo statuto ovvero partecipare ad aziende già costituite da comuni limitrofi o consorzi di comuni del comprensorio.
2. Le Aziende Speciali, svolgono la propria attività in attuazione degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità e del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.
3. Le aziende speciali, in quanto enti strumentali del Comune improntano la loro attività al soddisfacimento degli interessi della collettività locale ed allo sviluppo degli stessi.

#### **ART. 117 RAPPORTO TRA COMUNE ED AZIENDE SPECIALI**

1. Il Comune ha nei confronti delle aziende speciali il dovere ed il potere di:
  - a) conferire il capitale di dotazione;
  - b) determinare le finalità e gli indirizzi;
  - c) approvare lo statuto, il piano programma comprendente il contratto di servizio disciplinante i rapporti tra il Comune e l'azienda, i bilanci economici di previsione annuale e pluriennale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio;
  - d) esercitare la vigilanza;

- e) verificare i risultati di gestione;
- f) prevedere la copertura degli eventuali costi sociali.

**ART. 118**  
**STATUTO DELL'AZIENDA E RELATIVI REGOLAMENTI**

- 1. L'azienda speciale è dotata di un proprio statuto approvato dal consiglio comunale.
- 2. Lo statuto deve necessariamente prevedere:
  - a) l'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda;
  - b) l'organo di revisione e le forme autonome di verifica della gestione.
- 3. L'azienda speciale può dotarsi di propri regolamenti attuativi dello statuto disciplinanti in dettaglio l'ordinamento ed il funzionamento della stessa.

**ART. 119**  
**CAPITALE DI DOTAZIONE**

- 1. L'azienda Speciale è dotata di un proprio patrimonio.
- 2. Il capitale di dotazione dell'azienda può essere costituito da beni immobili e mobili compresi i fondi liquidi assegnati dal Comune all'atto di istituzione dell'azienda o successivamente.
- 3. L'azienda può incrementare il proprio capitale di dotazione con altri beni acquisiti con fondo stanziato nel proprio bilancio.
- 4. Il capitale di dotazione può essere costituito appositamente o può essere trasferito all'azienda quando questa subentra ad un'altra.
- 5. I beni devono essere descritti e valutati in un inventario al cui costante aggiornamento provvede il direttore, sulla base dei criteri fissati dallo statuto.

**ART. 120**  
**GLI ORGANI DELL'AZIENDA SPECIALE**

- 1. Gli organi dell'Azienda Speciale sono:
  - a) Il consiglio di amministrazione;
  - b) Il presidente;
  - c) Il direttore.

**ART. 121**  
**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- 1. Il consiglio di amministrazione, formato da cinque componenti nominati dal sindaco nell'ambito della sua competenza fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale, oltre che una speciale competenza tecnica o amministrativa per gli studi compiuti, per lavori specifici, per la professione esercitata o per gli uffici ricoperti da accertare mediante la produzione di curricula professionali. Non sono nominabili i componenti del consiglio comunale e della giunta municipale, nonché il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del sindaco.
- 2. Sono altresì incompatibili con la superiore nomina gli amministratori, i soci illimitatamente responsabili, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese

- esercenti attività concorrenti o connesse con quelle della azienda, nonché coloro che hanno lite pendente con il Comune.
3. L'eventuale nomina di coloro che si trovano nelle condizioni suindicate è nulla e l'organo che vi ha provveduto è tenuto a revocarla non appena venuto a conoscenza dell'esistenza delle condizioni stesse, essendosi integrate le menzionate cause di decadenza.
  4. I consigli di amministrazione, delle Aziende Speciali, durano in carica cinque anni e cessano:
    - a) in caso di revoca o dimissioni della maggioranza dei loro componenti;
    - b) nel caso in cui nel quinquennio si svolga una consultazione elettorale. In tal caso essi rimangono in carica fino all'insediamento dei nuovi amministratori.
  5. Nell'ipotesi di cessazione di un componente per una qualsiasi causa, la surroga deve avvenire entro il termine di 20 giorni.
  6. Rappresentano cause di cessazione anticipata dalla carica:
    - a) decadenza per sopravvenuta causa di ineleggibilità ed incompatibilità a consigliere comunale;
    - b) decadenza per ingiustificata mancata partecipazione secondo quanto stabilito dallo statuto e dal regolamento dell'azienda;
    - c) decadenza per condanna penale in rapporto a quanto previsto dall'art. 58 del D.Lgs. 267/2000;
    - d) morte;
    - e) dimissioni;
    - f) revoca per sopravvenute cause di incompatibilità, per gravi violazioni di legge, per comprovata inefficienza o per attività contrastanti con gli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.
  7. Contestualmente alla revoca di cui al comma 7 lettera f) il sindaco provvede alla correlativa sostituzione.

## **ART. 122 INDENNITÀ**

1. Le indennità di carica, i gettoni di presenza e le indennità dei componenti del consiglio di amministrazione sono disciplinati dalla legge salvo diverse disposizioni in sede di esercizio della competenza normativa del Comune nel rispetto degli articoli 114 e 117 della Costituzione.

## **ART. 123 FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il consiglio di amministrazione esercita le funzioni inerenti all'attuazione degli scopi politici ed amministrativi di carattere generale che il Comune si propone di conseguire con la costituzione dell'azienda.
2. Poste le funzioni di cui al comma 1 rientra nella competenza del consiglio di amministrazione l'adozione degli atti fondamentali da dedurre ad oggetto di approvazione da parte del Comune.

## **ART. 124 IL PRESIDENTE**

1. Il presidente, è eletto nel proprio seno dal consiglio di amministrazione nel corso della prima seduta.
2. Il presidente rappresenta l'azienda nei rapporti esterni con gli altri enti ed esprime direttamente gli indirizzi aziendali espressi dal consiglio di amministrazione.
3. Esercita altresì, il potere di vigilanza sull'andamento dell'azienda e sull'operato del direttore.
4. Lo statuto ed il regolamento aziendale dovranno informarsi, sul piano delle competenze degli organi dell'azienda al principio di separazione tra organi di indirizzo politico-amministrativo ed organi gestionali a corollario dei principi di buon andamento ed imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione.
5. In caso di assenza o di impedimento del presidente le sue funzioni sono assunte da un componente individuato secondo le disposizioni previste dallo statuto e dai regolamenti aziendali o, in mancanza, dal componente più anziano.

#### **ART. 125 IL DIRETTORE**

1. Il direttore, ha la rappresentanza negoziale e processuale dell'azienda di fronte ai terzi ed esercita tutte le attribuzioni di ordinaria amministrazione ed è il responsabile della gestione dell'azienda di cui deve rendere conto al sindaco.
2. Il direttore è nominato dal sindaco sulla base di produzione di curricula.

#### **ART. 126 I CONTROLLI DEL COMUNE SULL'AZIENDA SPECIALE ORGANO DI REVISIONE**

1. Sono soggette ad approvazione del consiglio comunale del Comune:
  - a) lo statuto;
  - b) il piano programma comprendente il contratto di servizio disciplinante i rapporti tra il Comune e l'azienda;
  - c) i bilanci economici di previsione annuale e pluriennale, nonché la relativa relazione previsionale;
  - d) il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.
2. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.
3. La nomina dei componenti dell'organo di revisione spetta al sindaco.
4. In caso di accertate irregolarità gestionali delle Aziende Speciali, il sindaco, sia autonomamente, che su proposta motivata del consiglio comunale, può procedere alla sospensione o alla revoca del mandato nei confronti dei componenti del consiglio di amministrazione e del direttore.
5. Il Comune vigila attraverso la giunta municipale sulla gestione dell'azienda attraverso l'assessore delegato ed il dirigente competente, verificando i risultati di gestione, sulla base di apposita relazione semestrale redatta dal dirigente e dall'assessore in merito alla conformità ai criteri di efficacia, efficienza, imparzialità di cui la medesima attività di gestione deve essere improntata in rapporto ad obiettivi e parametri di produttività predeterminati.



**ART. 127**  
**SOCIETÀ DI CAPITALI**

1. Il consiglio comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione del Comune a Società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di Servizi pubblici privi di rilevanza economica, qualora sia ritenuto opportuno, in relazione alla natura ed all'ambito territoriale dei servizi da erogare la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Ferma restando la possibilità di dar luogo a società multicomunali la costituzione della Società per azioni od a responsabilità limitata può essere effettuata:
  - a) con prevalente capitale pubblico locale;
  - b) con partecipazione non prevalente minoritaria del capitale pubblico locale.
3. Il consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della Società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al sindaco per gli atti conseguenti.
4. Nell'atto costitutivo delle Società per azioni e delle società a responsabilità limitata con partecipazione limitata del Comune al capitale, deve essere prescritto che il Comune deve nominare almeno un componente del consiglio di amministrazione, dell'eventuale comitato esecutivo e del Collegio dei Revisori dei Conti, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente statuto.
5. Negli atti costitutivi e negli statuti delle Società per azioni od a responsabilità limitata, a partecipazione prevalente del Comune il consiglio comunale approvandone preventivamente i testi, deve prevedere il diritto del Comune a nominare uno o più componenti del consiglio di amministrazione e dell'eventuale comitato esecutivo ed uno o più sindaci ai sensi dell'art. 2458 del codice civile, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed alla presente statuto.
6. Nel caso di società multicomunali lo statuto e l'atto costitutivo della società deve prevedere la nomina diretta di un numero di amministratori proporzionata all'ammontare della partecipazione del Comune.

**ART. 128**  
**COSTITUZIONE DELLA SOCIETÀ**

1. Il consiglio comunale delibera il provvedimento in cui si stabiliscono le linee generali per la gestione del servizio pubblico a mezzo di società. La deliberazione deve essere adeguatamente motivata circa le ragioni che inducono il Comune alla scelta di tale forma di gestione.
2. Il Comune può in fase di deliberazione stabilire che le azioni siano suddivise in due categorie:
  - a) azioni liberamente negoziabili;
  - b) azioni a circolazione ristretta destinate esclusivamente ad enti pubblici.
3. Il Comune può, del pari agli altri enti pubblici, attraverso società partecipate, provvedere alla sottoscrizione dell'intero capitale per poi collocare le azioni riservate ai soci privati a mezzo di procedure concorsuali.
4. Con detto provvedimento il Comune approva, altresì, le indicazioni contenute nel piano di fattibilità, in ordine alla particolare struttura operativa, alla struttura patrimoniale-finanziaria, ai programmi di investimento e più in generale alle linee di sviluppo aziendale, alle possibili alternative, al primo inquadramento sugli aspetti valutativi e ai principali passaggi procedurali.
5. Contestualmente, o anche successivamente alla delibera di costituzione della società, dovrà essere approvato un disciplinare in cui saranno indicati gli obblighi e i diritti della società e

le condizioni secondo le quali verrà prestato il servizio. Nel caso di società per azioni con la partecipazione di altri enti locali, i reciproci rapporti possono essere prevalentemente determinati attraverso specifica convenzione.

6. Ai fini della costituzione della società sono applicabili le norme del codice civile.
7. Analoghe procedure verranno adottate per la costituzione di società a responsabilità limitata ai sensi dell'art. 2475 c.c..

#### **ART. 129** **SCELTA DEI SOCI PRIVATI**

1. La scelta dei soci privati avviene attraverso procedure ad evidenza pubblica sulla base dei requisiti morali, tecnici ed economico finanziari e di correlativa valutazione comparativa delle offerte basata sul piano delle migliori e maggiori garanzie per il soddisfacimento dell'interesse pubblico perseguito.
2. Per l'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato al fine di favorire l'ingresso di nuovi soci nella società, il Comune provvede con procedure ad evidenza pubblica, ferma restando la possibilità di destinare una quota delle azioni all'azionariato diffuso.

#### **ART. 130** **SOCIETA' DI TRASFORMAZIONE URBANA**

1. Ferme restando le disposizioni di cui all'art. 10 della legge Costituzionale n. 3/2001 e dell'art. 117 della Costituzione il Comune, anche con la partecipazione dell'Agenzia del Demanio della Provincia Regionale di Trapani e della Regione Sicilia, può costituire società per azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative.
2. La costituzione della società di trasformazione urbana deve essere deliberata dal consiglio, a maggioranza dei consiglieri assegnati. La relativa deliberazione deve prevedere, in ogni caso, che gli azionisti privati vengano scelti previa procedura di evidenza pubblica.
3. I rapporti tra il Comune e gli altri enti locali azionisti e la società di trasformazione urbano sono disciplinati da apposita convenzione, contenente a pena nullità, gli obblighi e i diritti delle parti.
4. Le aree interessate dall'intervento di trasformazione urbana sono individuate con deliberazione del consiglio comunale, equivalente a dichiarazione di pubblica utilità e qualora siano già di proprietà degli enti locali azionisti possono essere attribuiti dagli stessi alla società in regime di convenzione.
5. La società di trasformazione urbana è competente a provvedere.
  - a) alla preventiva acquisizione, consensualmente o mediante ricorso alle procedure di esproprio da parte del Comune, delle aree interessate dall'intervento;
  - b) alla trasformazione e alla commercializzazione delle aree stesse.

#### **ART. 131** **LE ISTITUZIONI E LE FONDAZIONI**

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di Istituzioni, Fondazioni ed organismi strumentali dell'ente per l'esercizio di servizi sociali e culturali dotati di sola autonomia gestionale e di proprio statuto approvato dal consiglio comunale.

2. Le Istituzioni e le Fondazioni svolgono la loro attività in attuazione degli indirizzi di politica dei servizi stabiliti dal consiglio comunale.
3. Organi delle Istituzioni/Fondazioni sono:
  - a) il consiglio di amministrazione;
  - b) il presidente;
  - c) il direttore al quale compete la responsabilità gestionale.
4. I componenti del consiglio di amministrazione, che possono anche essere rappresentativi di formazioni sociali, vengono nominati e revocati con le stesse modalità dei componenti dei consigli di amministrazione delle Aziende Speciali. Le stesse modalità si applicano per la nomina del presidente.
5. La nomina, la revoca, lo stato giuridico ed economico del direttore dell'istituzione sono disciplinati dallo statuto dell'istituzione.
6. Lo stato giuridico, il trattamento economico, la disciplina della costituzione e della cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti delle Istituzioni sono quelli previsti per i dipendenti degli Enti Locali in Sicilia.

### **ART. 132**

#### **FUNZIONAMENTO DELLE ISTITUZIONI E DELLE FONDAZIONI**

1. Il consiglio comunale con la deliberazione della costituzione dell'Istituzione/Fondazione adotta i seguenti adempimenti:
  - a) approva lo statuto per l'ordinamento ed il funzionamento dell'Istituzione/Fondazione ed il Regolamento di contabilità;
  - b) determina il capitale di dotazione costituito da beni mobili, immobili e del capitale finanziario;
  - c) stabilisce le finalità e gli indirizzi politico-amministrativi della Istituzione/Fondazione ai quali dovrà conformarsi il consiglio di amministrazione;
  - d) dota l'Istituzione/Fondazione del personale occorrente per il funzionamento ed il perseguimento ottimale degli scopi;
  - e) approva il piano-programma comprendente una convenzione disciplinante i rapporti che intercorrono tra l'istituzione ed il Comune, i bilanci economici di previsione annuali e pluriennali, il conto consuntivo, il bilancio di esercizio nonché una relazione annuale sull'andamento delle attività presentata congiuntamente dal presidente e dal direttore.
2. La giunta municipale:
  - a) vigila sugli atti fondamentali e sulla gestione delle Istituzioni/Fondazioni;
  - b) esercita la vigilanza ed il controllo mediante l'assessore delegato ed il dirigente responsabile del settore;
  - c) verifica i risultati della gestione, sulla base dell'apposita relazione che deve essere redatta semestralmente dal dirigente e dall'assessore, in merito alla conformità:
    - ai criteri di efficacia, efficienza, imparzialità cui la medesima attività di gestione deve essere improntata;
    - al raggiungimento degli obiettivi e dei fini per i quali l'istituzione è stata appositamente costituita.
  - d) provvede alla copertura dei costi sociali.
3. Attraverso gli organi preposti, l'Istituzione/Fondazione deve informare la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità; ha l'obbligo del pareggio di bilancio che viene perseguito attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.

**ART. 133**  
**DURATA IN CARICA DEI CONSIGLI DI AMMINISTRAZIONE**  
**DELLE ISTITUZIONI E FONDAZIONI**

1. I consigli di amministrazione, delle Istituzioni e delle Fondazioni, durano in carica cinque anni e cessano in caso di:
  - a) revoca o dimissioni della maggioranza dei loro componenti;
  - b) decadenza, dimissioni, mozione di sfiducia o decesso del sindaco. In tal caso rimangono in carica fino alla nomina dei successori.

**ART. 134**  
**CAUSE SPECIALI DI INELEGGIBILITÀ E DECADENZA**

1. Fermi restando i requisiti previsti per la nomina di cui all'art. 121 del presente statuto, non possono comunque essere chiamati a far parte dei consigli di amministrazione delle Istituzioni, delle Fondazioni a capitale prevalentemente pubblico locale coloro che:
  - a) siano soci o amministratori di società esercenti attività concorrenti, complementari o affini a quelle delle Aziende Speciali, delle Istituzioni, delle Fondazioni cui afferiscono le nomine;
  - b) esercitino in proprio o per conto terzi le attività di cui alla precedente lett. a).
2. La sopravvenuta mancanza dei requisiti, come pure l'esercizio della attività di cui al precedente comma 1° iniziata successivamente alla nomina comporta, ovviamente, la immediata decadenza dall'incarico.

**ART. 135**  
**COMPARTECIPAZIONE IN ALTRE SOCIETÀ**

1. Le Aziende Speciali non possono costituire società o assumere partecipazioni se non previa deliberazione del consiglio comunale e debbono allegare ai propri bilanci consuntivi una sintesi contabile ed una relazione dell'attività svolta nelle società con l'indicazione del relativo risultato economico.

**ART. 136**  
**CONVENZIONE**

1. I rapporti tra il Comune e l'Istituzione sono regolati da apposita convenzione che il Comune approva unitamente allo statuto
2. Essa individua:
  - a) i rapporti tra le parti;
  - b) le finalità ed i compiti demandati all'istituzione;
  - c) gli obiettivi da raggiungere attraverso l'erogazione del servizio.

**ART. 137**  
**CONTROLLI**

1. Il collegio dei revisori dei conti del Comune previa approvazione di una mozione o atto del consiglio comunale esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

### **ART. 138**

#### **ACCORDI DI COLLABORAZIONE**

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

## **Capo XI**

### **Forme associative di cooperazione e di collaborazione per la gestione dei servizi**

#### **Art. 139**

#### **PRINCIPIO DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

1. Il Comune promuove e favorisce, nell'ambito delle specifiche previsioni normative, adeguate forme di collaborazione con altri Enti Locali ed in particolare con i Comuni limitrofi al fine di coordinare l'azione amministrativa, nei casi in cui ciò si renda necessario od opportuno, oppure al fine di gestire, in forma associata o coordinata, determinati servizi ed interventi pubblici.
2. La definizione delle forme di cooperazione, di collaborazione e di coordinamento, compete al consiglio comunale, cui spetta parimenti di deliberare l'adesione a proposte eventualmente formulate, per le stesse finalità, da altri enti locali territoriali.

#### **ART. 140**

#### **CONVENZIONI TRA ENTI LOCALI**

1. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali al fine di:
  - svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati;
  - per la gestione di specifici servizi di propria competenza o di uffici di comune interesse competenti ad operare, con personale distaccato dagli enti partecipanti, per l'esercizio di determinate funzioni pubbliche.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune può avvalersi, mediante convenzione, degli uffici tecnici della Provincia per esigenze connesse con le proprie attività istituzionali e può inoltre utilizzare, sempre mediante convenzione, servizi gestiti da altri Comuni e da loro aziende.

#### **ART. 141**

#### **CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e con la Provincia Regionale di Trapani ed altri Enti Pubblici quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi

- alle quali sono soggetti, per la gestione associata di uno o più servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale o per l'esercizio associato di uno o più funzioni.
2. A tal fine, il Comune procede attraverso l'organo consiliare all'approvazione a maggioranza assoluta di apposita convenzione unitamente allo statuto del nuovo ente, del pari ai rispettivi organi degli enti che intendano farne parte.

#### **ART. 142 CONVENZIONE DEL CONSORZIO**

1. La convenzione è atta:
- a) a disciplinare, la nomina e le competenze degli organi consortili nel rispetto dei seguenti criteri:
    - i rappresentanti del Comune sono nominati, designati e revocati dal sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio.
    - tutte le nomine e le designazioni sono poste in essere entro quarantacinque giorni dall'insediamento del sindaco, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico dei soggetti nominati.
  - b) a prevedere la trasmissione agli enti aderenti al Consorzio, degli atti fondamentali del medesimo quali:
    - il piano programma comprendente il correlativo contratto di servizio diretto a disciplinare i rapporti tra il Comune ed il Consorzio;
    - I bilanci economici di previsione annuale e pluriennale;
    - il conto consuntivo;
    - il bilancio di esercizio.
  - c) fissare le quote di partecipazione dei singoli enti consorziati.

#### **ART. 143 STATUTO DEL CONSORZIO**

1. Lo statuto, conformemente alla convenzione disciplina l'organizzazione la nomina e le funzioni degli organi consortili.

#### **ART. 144 GLI ORGANI DEL CONSORZIO**

1. Sono organi del consorzio:
- a) Il presidente;
  - b) L'assemblea;
  - c) Il consiglio di amministrazione;
  - d) Il direttore.
2. Il segretario del Consorzio espleta le funzioni di assistenza e consulenza giuridica sia nei confronti dell'assemblea che del consiglio di amministrazione.
3. Lo stesso è tenuto, altresì, a redigere apposito verbale delle adunanze, nonché a porre in essere tutti gli adempimenti conseguenti all'approvazione delle deliberazioni e delle determinazioni assunte dagli organi consortili.

#### **ART. 145**

## **CONTRATTO DI SERVIZIO**

1. Allorquando il Consorzio costituito intenda demandare la gestione del servizio ad aziende speciali anche consortili ad istituzioni od a società di capitali costituite o partecipate dal Comune ed altri enti locali il rapporto tra il consorzio ed il soggetto gestore è regolato da correlativo contratto di servizio in esplicazione dei principi, obblighi ed ulteriori prescrizioni a base dell'erogazione dell'attività.
2. Il contratto di servizio è approvato dal Consorzio all'interno della deliberazione con cui si stabilisce la forma di gestione dell'attività.

### **ART. 146**

#### **STRUTTURE CONSORTILI DISCIPLINATE DA LEGGI SPECIALI**

1. Il Comune può inoltre partecipare a strutture consortili disciplinate da leggi speciali quando ne ricorrono le condizioni.

### **ART. 147**

#### **CONSORZIO UNIVERSITARIO DELLA PROVINCIA DI TRAPANI**

1. In applicazione delle disposizioni di cui al precedente articolo 146 il Comune partecipa al Consorzio universitario della Provincia di Trapani costituito, ai fini dell'Ordinamento sulla istruzione universitaria, per il sostegno del Polo didattico di Trapani dell'Università di Palermo.

### **ART. 148**

#### **ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI E SERVIZI DETERMINATI**

1. Ai fini dell'esercizio, in forma associata, di servizi e funzioni espressamente individuati dalla legislazione regionale, il Comune, qualora interessato od obbligato in tale senso, osserverà le specifiche disposizioni legislative.
2. In relazione al precedente comma saranno rispettati gli eventuali ambiti individuati dalla Regione per la gestione associata sopra comunale di determinati servizi o di particolari funzioni.

### **ART. 149**

#### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata dello stesso e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in

un'apposita conferenza la quale provvede, altresì, alla approvazione formale dell'accordo stesso.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
4. L'accordo viene definito e stipulato secondo quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti.



## **Titolo V**

### **La relazione con la comunità locale**

#### **Capo XII**

#### **Associazionismo e partecipazione**

##### **ART. 150**

##### **RAPPORTI CON LIBERE FORME ASSOCIATIVE, ORGANISMI ASSOCIATIVI E ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove gli organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere o di frazione.
2. Incentiva la partecipazione alla attività amministrativa di Enti, organizzazioni di volontariato, associazioni senza fine di lucro ad istituzioni umanitarie che operano nel territorio comunale, anche se aderenti ad organismi sovracomunali.
3. Nell'ambito delle finalità di cui ai precedenti commi il Comune porterà a conoscenza della cittadinanza, nelle forme ritenute più adeguate, le attività preminenti svolte da tali organismi e ne incentiverà l'attività con gli apporti contributivi e di sostegno previsti dall'apposito regolamento.
4. Il Comune è inoltre impegnato a sostenere le libere associazioni, le istituzioni umanitarie e tutti gli altri organismi che agiscono, con il metodo del volontariato, nei settori della promozione sociale e della assistenza alle persone bisognose, non autosufficienti o, comunque, socialmente svantaggiate.
5. Nell'esplicazione dell'attività amministrativa che riguarda le associazioni, le organizzazioni e gli organismi previsti dal presente articolo, il Comune è impegnato a soddisfare le richieste di consultazione nonché ad attivare forme di consultazione per acquisire pareri su specifici problemi nelle forme previste dal presente statuto.
6. La partecipazione popolare può esplicarsi anche attraverso sondaggi di opinione consistenti nell'invio ai cittadini o campioni degli stessi, che siano residenti nel Comune, di appositi questionari.
7. Le deliberazioni di indizione del sondaggio sono assunte dal consiglio comunale ed i risultati sono resi pubblici.
8. Ciascun elettore può agire in giudizio presso qualunque organo di giurisdizione, facendo valere le azioni ed i ricorsi di pertinenza dell'ente, salvo quanto disposto dalla legge in merito agli oneri dell'iniziativa giudiziaria.
9. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 348/1986, possono proporre le azioni risarcitorie innanzi il giudice competente che spettino al Comune a fronte del verificarsi di danni all'ambiente.
10. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente sostituito e le spese processuali liquidate in favore o a carico dell'associazione.
11. Le modalità con le quali i cittadini possono far valere i superiori diritti e le suindicate prerogative sono disciplinate da apposito regolamento.

#### **ART. 151**

### **CONSULTAZIONI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E DI FORMAZIONI ECONOMICHE E SOCIALI**

1. Il Comune è impegnato a consultare, quando ne venga fatta espressa richiesta, nei casi previsti da specifiche disposizioni legislative o regolamentari o quando se ne ravvisi l'opportunità, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.
2. L'amministrazione si avvarrà degli orientamenti e dei suggerimenti manifestati in sede di consultazione dalle organizzazioni e dalle formazioni previste dal precedente comma, al fine di pervenire ad una migliore tutela degli interessi dei lavoratori e degli interessi collettivi.

#### **ART. 152**

### **CONSULTAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI**

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo 150, le associazioni che operano sul territorio, garantendo ad esse l'accesso ai dati e agli elementi informativi programmatici e regolamentari di cui dispone.
2. Al fine della registrazione le associazioni depositano in Comune copia dello statuto comunicando la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
3. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
4. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
5. Gli altri organismi previsti dal precedente articolo e, in generale, quelli che costituiscono espressione di interessi diffusi, circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto di attività di loro competenza. Il relativo parere deve essere espresso entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **ART. 153**

### **PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano loro rappresentanti a partecipare alle sedute delle commissioni nelle quali si discutono questioni riguardanti le rispettive attività.

#### **ART. 154**

### **RAPPORTI CON GLI ORGANISMI DI VOLONTARIATO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI**

1. Nella scelta dei criteri di gestione dei servizi socio assistenziali, il Comune è impegnato a consultare gli organismi, le associazioni di volontariato e le comunità di recupero terapeutico che ne abbiano fatto richiesta e a valutare, compatibilmente con le disposizioni legislative che disciplinano la materia, la possibilità di gestire tali servizi, a parità di condizioni giuridiche ed economiche.

**ART. 155**  
**RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO**

1. Il Comune, riconosce lo sport e la pratica sportiva nonché le ulteriori iniziative finalizzate al corretto utilizzo del tempo libero come elementi essenziali per la formazione dell'uomo, per il miglioramento della qualità della vita e per lo sviluppo sociale della collettività, valorizza le associazioni e le organizzazioni che operano senza fine di lucro nel settore sportivo e ricreativo incentivandone l'attività sia attraverso la fruibilità degli impianti sportivi comunali alle condizioni previste dall'art. 3 del presente statuto sia con l'erogazione degli apporti finanziari e di sostegno previsti dall'apposito Regolamento. L'amministrazione comunale garantisce, inoltre, la partecipazione delle rappresentanze delle associazioni sportive e ricreative all'attività che l'ente esplica nei settori di competenza nonché la consultazione delle stesse rappresentanze associative e degli Enti, Istituzioni ed Organizzazioni che operano, senza fine di lucro, nel settore dello sport e del tempo libero.
2. Le funzioni amministrative relative allo sport rientrano nell'area dei servizi pubblici locali.
3. Il Comune riconosce che le proprie funzioni sportive possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali delle società ed enti di promozione sportiva, attraverso la loro attività.
4. Per i servizi sportivi, che trovano collocazione nei servizi pubblici locali e nelle loro forme di gestione, il Comune riconosce alle società sportive locali l'utilizzo degli impianti sportivi ed annesse strutture perseguendo, nei modi stabiliti da apposito regolamento, i principi di economicità, efficacia ed efficienza, nonché imparzialità e buon andamento.

**ART. 156**  
**CONSULTE E FORUM TEMATICI**

1. Il Comune al fine di incrementare la partecipazione ai processi decisionali della collettività può attraverso il consiglio comunale, istituire apposite consulte aperte ai cittadini e/o alle associazioni.
2. Viene confermata l'istituzione della Consulta dello Sport, della Consulta per il Turismo e della Consulta Femminile.
3. Le Consulte istituite, ove già operanti, permangono nelle loro funzioni e composizione, salvo diverse disposizioni regolamentari.
4. I regolamenti stabiliscono le modalità per la costituzione di ciascun organismo e le funzioni agli stessi conferiti.
5. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum di cittadini intesi a sollecitare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed amministrazione in merito ad iniziative che coinvolgono gli interessi della collettività.
6. I forum hanno carattere straordinario su questioni di particolare interesse in ragione delle problematiche da affrontare. Ad essi partecipano i cittadini, le associazioni interessate ed i rappresentanti dell'amministrazione in rapporto alle materie di competenza.
7. Il regolamento disciplina il funzionamento in conformità alle disposizioni di legge e del presente statuto.

## **Capo XIII**

### **Iniziative dei cittadini per la tutela di interessi collettivi**

#### **ART. 157**

#### **INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai regolamenti comunali. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.
2. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
3. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.
4. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, memorie e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
5. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
6. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta. I soggetti di cui al comma 1, hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.
7. L'amministrazione procedente potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.
8. Le modalità di partecipazione e di intervento ai procedimenti amministrativi nonché gli obblighi posti a carico del responsabile dell'istruttoria e dell'amministrazione procedente saranno dettagliatamente disciplinati da apposito Regolamento.

#### **ART. 158**

#### **ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal sindaco, o dal funzionario responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato. Le modalità dell'istanza sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

**ART. 159**  
**PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma singola o associata, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne gli interventi finalizzati ad una migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Il Regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo all'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni trenta dalla presentazione.
3. Nell'evenienza che il termine previsto non sia rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

**ART. 160**  
**DIRITTO DI INIZIATIVA DA PARTE DEI CITTADINI RELATIVAMENTE AI**  
**PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

1. Un numero di cittadini corrispondente, almeno, a 150 elettori del Comune può proporre al consiglio comunale l'adozione di Regolamenti Comunali o di provvedimenti amministrativi di interesse generale riservati alla competenze di tale organo.
2. Il diritto di iniziativa popolare di cui al precedente comma si esercita mediante presentazione di proposta di provvedimento predisposta nelle forme di legge e corredata dei prescritti pareri.
3. Le firme dei presentatori della proposta devono essere autenticate ai sensi di legge.
4. Sono escluse dal diritto di iniziativa oltre agli atti di gestione, le questioni che, per statuto, non possono formare oggetto di consultazione referendaria.
5. Comitati di cittadini o di utenti di pubblici servizi comunali possono proporre all'amministrazione l'adozione di una carta dei diritti attinente a specifici ambiti o a specifici servizi erogati dall'amministrazione alla cui erogazione essa partecipi.
6. L'adozione della carta dei diritti pertiene al consiglio comunale, con il voto della maggioranza assoluta dei componenti assegnati tenendo conto dei limiti delle competenze e delle risorse finanziarie dell'ente.

**ART. 161**  
**PROCEDURA PER L'ESAME DELLA PROPOSTA**

1. La competenza a decidere sull'ammissibilità della proposta ed a relazionare sulla stessa è demandata ad una commissione dei garanti composta dal Segretario Generale, dall'Avvocato del Comune, o, in mancanza, dal responsabile del Settore "Affari Generali" e dal difensore civico, se nominato.

2. La commissione, entro trenta giorni dalla ricezione della proposta, rassegna al consiglio comunale una propria relazione contenente tutti i riferimenti utili ai fini della sua valutazione.
3. Il consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta entro quaranta giorni dalla relazione della Commissione al fine di adottare, nella stessa seduta o entro i successivi trenta giorni, il relativo provvedimento.
4. Il Regolamento disciplinerà i tempi e le modalità di raccolta delle firme e ogni altra formalità organizzativa e procedurale.

#### **ART. 162**

#### **MODIFICA DELLA PROPOSTA MEDIANTE ACCORDI CON I PROPONENTI**

1. Qualora la proposta di iniziativa popolare non possa essere approvata, per comprovate ragioni, secondo le modalità formulate dai proponenti è data facoltà all'amministrazione di concordare con gli stessi proponenti, entro il termine di trenta giorni dalla relazione rassegnata dalla Commissione di cui al precedente articolo, gli emendamenti o il diverso contenuto del provvedimento per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **Capo XIV**

### **Referendum consultivi, diritti di accesso e di informazione**

#### **ART. 163**

##### **REFERENDUM CONSULTIVI, AMBITO E CRITERI DI ESERCIZIO**

1. Il Comune riconosce l'istituto del Referendum consultivo come congegno di collegamento organico tra la comunità e i suoi organi elettivi al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Le iniziative referendarie possono riguardare qualsiasi argomento riservato alla competenza del consiglio comunale ad eccezione delle seguenti materie e/o questioni:
  - a) Tributi locali e tariffe;
  - b) Attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali o in ordine alle quali il consiglio è tenuto a pronunciarsi entro termini perentori stabiliti dalla legge;
  - c) statuto e regolamenti;
  - d) Provvedimenti inerenti il bilancio, la contabilità, l'assunzione di mutui, l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - e) Elezioni a cariche, nomine, designazioni, revoche da cariche nei casi stabiliti dalla legge, dichiarazione di decadenza di amministratori ai sensi di legge;
  - f) Trattamento giuridico ed economico del personale del Comune;
  - g) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici ed attuativi;
  - h) Gli atti in materie di diritti delle minoranze etniche e religiose
  - i) Questioni che abbiano già costituito oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
  - j) Questioni riguardanti materie per le quali il Comune condivide la competenza con altri Enti.
3. La proposta di quesito referendario, articolabile al massimo in tre domande vertenti sulla stessa questione, deve essere formulata in maniera tale da consentire ai votanti risposte univoche.
4. La consultazione, qualora il quesito interessi una zona determinata del territorio comunale, può essere limitata alla parte del corpo elettorale in essa residente.

#### **ART. 164**

##### **PROMOZIONE DEL REFERENDUM, GIUDIZIO PREVENTIVO DI AMMISSIBILITÀ**

1. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) Il 5% del corpo elettorale con l'osservanza della procedura prevista dal presente statuto;
  - b) Il consiglio comunale con deliberazione da adottare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
2. La proposta di referendum, ove non venga attivata dal consiglio comunale, deve essere presentata al segretario generale del Comune in forma scritta da un comitato promotore formato da almeno 10 elettori del Comune che la sottoscrivono.
3. Entro i successivi trenta giorni la commissione costituita ai sensi dell'art. 161 del presente statuto, si pronuncia sull'ammissibilità del quesito formulato in sede di proposta.

4. La decisione della commissione viene comunicata al comitato promotore entro 15 giorni decorrenti dalla data in cui essa è stata rassegnata.

#### **ART. 165**

#### **RACCOLTA DELLE FIRME E RELATIVA VERIFICA**

1. La raccolta delle firme autenticate deve avvenire, a cura del comitato promotore, nel tempo massimo di tre mesi dalla comunicazione dell'ammissione della proposta. La verifica delle firme, al fine di accertare che esse appartengano a cittadini regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune e che corrispondono al prescritto numero minimo, viene effettuata dalla stessa commissione prevista dall'art. 161 del presente statuto, con l'ausilio, per quanto concerne i riscontri con le liste elettorali, del competente ufficio.
2. Delle operazioni di verifica viene redatto processo verbale da depositare presso l'ufficio di segreteria entro due mesi dall'ultimazione delle operazioni di raccolta delle firme.

#### **ART. 166**

#### **SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM**

1. La data di svolgimento del referendum è fissata dal sindaco con suo provvedimento.
2. Le operazioni di voto dovranno tenersi, comunque, in una domenica compresa tra il 15 Aprile e il 15 Giugno.
3. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali e provinciali
4. Il referendum è dichiarato valido nel caso in cui abbiano partecipato la metà più uno degli elettori aventi diritto al voto.
5. Il quesito sottoposto a referendum non può essere ripresentato nel corso della stessa tornata amministrativa ed in ogni caso se non siano trascorsi almeno cinque anni dalla precedente analoga proposta sottoposta a referendum. Il Regolamento fissa le altre modalità organizzative, disciplinando la procedura e i termini per l'esame di eventuali reclami, i casi di accorpamento di più referendum, le caratteristiche della scheda, il numero e la previsione delle circoscrizioni elettorali, la composizione dei seggi, la pubblicità e la propaganda, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio.

#### **ART. 167**

#### **EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco e sempre che al referendum abbia partecipato oltre il 50% degli elettori, il sindaco iscrive l'argomento all'ordine del giorno del consiglio da convocare appositamente per sottoporre al suo esame e per deliberare i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. L'esito del referendum non ha effetto vincolante ma il mancato recepimento dello stesso deve comunque essere deliberato con adeguate motivazioni, dall'organo competente.



## **Capo XV**

### **L'accesso e l'informazione dei cittadini**

#### **ART. 168**

#### **DIRITTO DI ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI UFFICIO PER L'INFORMAZIONE E L'ACCESSO**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del sindaco sulla base di relazione del dirigente competente che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento di cui al successivo comma 4° in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi nei modi e con i limiti indicati dal Regolamento.
3. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa tenuti stabilmente.
4. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione, istituendo altresì a tal fine uno specifico ufficio. Il Regolamento disciplina, il rilascio di copie di atti; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
5. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.
6. Il Comune, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, assicura, per utili collaborazioni da concertare nei limiti delle vigenti disposizioni di legge e di statuto, l'accesso alle strutture ed ai servizi, agli enti, alle organizzazioni di volontariato, alle associazioni ed ai comitati portatori di interessi pubblici o diffusi.
7. Le Aziende e gli Enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.
8. Il consiglio comunale approva il Regolamento nel quale, fra l'altro, sono previste le modalità attraverso cui è garantita la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio di previsione ai cittadini ed agli organismi di partecipazione.
9. La giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza ed in equivocità;
10. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento; il medesimo dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti secondo quanto stabilito dal successivo comma del predetto articolo. All'uopo il Comune istituisce un proprio bollettino, anche telematico, contenente l'elenco degli atti deliberativi nonché l'indicazione sintetica delle principali gare d'appalto.

**ART. 169**  
**UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

1. Il Comune riconosce che presupposto della trasparenza è la informazione e la consultazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione e di massa ed istituendo un proprio organo di comunicazione ed informazione.
2. E' istituito l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) con funzione di promozione, organizzazione e coordinamento.
3. All'ufficio sono attribuite le seguenti competenze:
  - a) servizi all'utenza per i diritti di partecipazione ai procedimenti amministrativi;
  - b) informazioni all'utenza relative agli atti ed allo stato dei procedimenti;
  - c) ricerca ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza;
  - d) promozione ed attuazione di iniziative di comunicazione di pubblica utilità per assicurare la conoscenza di normative, servizi e strutture.
4. Il cittadino può rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico ai fini dell'accesso agli atti ed alle informazioni sullo stato dei procedimenti che lo riguardano anche qualora ritenga che un provvedimento in itinere che lo interessa non segua correttamente le procedure previste.
5. Qualora il cittadino si accorgesse di inadempienze procedurali potrà dare formali suggerimenti al capo settore competente, per iscritto, in modo che questo risolva le inadempienze denunciate.

**Capo XVI**  
**Il difensore civico**  
**(ABROGATO)**

**ART. 170**  
**ISTITUZIONE**  
**(ABROGATO)**

**ART. 171**  
**ELEZIONE E DURATA IN CARICA**  
**(ABROGATO)**

**ART. 172**  
**INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA**  
**(ABROGATO)**

**ART. 173**  
**MEZZI E PREROGATIVE**  
**(ABROGATO)**

1.

**ART. 174**  
**RAPPORTI CON IL CONSIGLIO**  
**(ABROGATO)**

1.

**ART. 175**  
**INDENNITÀ DI FUNZIONE**  
**(ABROGATO)**

1.

## **Titolo VI**

### **L'ordinamento finanziario del Comune**

#### **Capo XVII**

#### **Finanza e contabilità**

##### **ART. 176**

##### **FINANZA LOCALE**

1. Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, gode di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie.
2. Nell'esercizio della potestà impositiva il Comune dovrà attenersi, oltre che ai precetti costituzionali, ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria, in rapporto a quanto previsto sul piano della competenza legislativa dagli artt. 117, 119 comma 2 e 114 della Costituzione ed in correlazione all'art. 10 della legge Costituzionale 18 ottobre 2001 n. 3 ed all'art. 1 comma 2 della legge 131/2003.
3. L'esazione dei tributi comunali, delle entrate patrimoniali e dei servizi pubblici avviene nei modi e nelle forme della legge.
4. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge nonché al Regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di armonizzazione dei bilanci pubblici e coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario, ferme restando le disposizioni di cui all'art. 1 comma 2 della legge 131/2003.

##### **ART. 177**

##### **BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

1. Il Comune delibera, secondo i termini di legge, il bilancio di previsione per l'anno successivo osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello previsto dalla legge.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono, comunque, essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
5. L'applicazione della contabilità economica è preceduta da una rilevazione generale del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente.
6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della giunta municipale che esprime le valutazioni di efficienza ed efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio comunale entro i termini stabiliti dalla legge.

**ART. 178**  
**REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ, DI GESTIONE DEL PATRIMONIO**  
**E PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

1. Il Regolamento di contabilità disciplina, in conformità alle leggi vigenti e alle norme statutarie, l'ordinamento finanziario e contabile dell'ente. Costituisce un insieme unitario ed organico di regole e procedure che presiedono alla retta amministrazione economico finanziaria dell'ente, finalizzate alla conservazione e gestione del patrimonio pubblico ed alla rilevazione dei fatti gestionali che comportano entrate e spese per il bilancio comunale. Fermi restando i principi generali indicati al precedente art. 53, il Regolamento di contabilità, in particolare, disciplina:
  - a) i termini da rispettare nelle singole fasi di istruttoria, preparazione, partecipazione, proposizione del bilancio preventivo e dei prescritti documenti di corredo in modo da consentirne l'approvazione da parte del consiglio comunale nel termine di legge;
  - b) le modalità per la rilevazione dell'attività gestionale con costante riferimento al bilancio preventivo approvato ed alle sue variazioni;
  - c) la qualificazione dell'impegno di spesa quale dichiarazione di disponibilità di una parte degli stanziamenti iscritti nel bilancio preventivo e quale elemento costitutivo del parere contabile su ogni proposta di deliberazione che comporti in via diretta o indiretta assunzioni di oneri finanziari a carico dell'ente;
  - d) la specificazione dei contenuti e degli effetti della attestazione di copertura finanziaria;
  - e) i tempi di preparazione del conto consuntivo;
  - f) lo snellimento delle procedure contabili di esazione e di pagamento;
  - g) la disciplina dei rapporti con l'istituto concessionario del servizio di tesoreria;
  - h) l'individuazione dei criteri da seguire circa le priorità di pagamento nel caso di difficoltà di liquidità;
  - i) le norme a disciplina del servizio economato e di quanti altri abbiano il maneggio di denaro dell'ente;
  - j) le norme per disciplinare i rapporti del Collegio dei Revisori dei Conti con il sindaco, gli amministratori, il segretario comunale ed i dirigenti;
  - k) le norme per la revoca dei Revisori dei Conti per inadempienza.
2. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra onere e utilità pubblica del singolo bene.
3. Il Regolamento dei contratti disciplina, nell'ambito della legge e dello statuto, l'attività contrattuale del Comune relativamente agli appalti, alle compravendite, alla concessione dei pubblici servizi, alle forniture, ai trasporti, agli acquisti, agli affitti ed agli altri contratti strumentali al perseguimento dei fini dell'ente.

**ART. 179**  
**REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a un componente, il Collegio dei Revisori dei Conti, organo autonomo, costituito da tre componenti.
2. I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti devono essere iscritti nel registro dei revisori contabili istituito con il D.Lgs. 27/01/1992, n. 88, in attuazione della direttiva CEE n. 84/253 relativa all'abilitazione delle persone incaricate del controllo di legge dei documenti contabili.
3. Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili salvo le inadempienze previste dalle disposizioni del Regolamento di contabilità e sono rieleggibili per una sola volta. I Revisori

- hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune. Possono depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali ed essere chiamati ad intervenire, senza diritto di voto alle sedute del consiglio comunale e della giunta municipale, secondo le modalità previste dai rispettivi regolamenti. La presenza di almeno un Revisore è, comunque, obbligatoria quando gli organi discutono i bilanci ed i conti consuntivi.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti assolve tutte le funzioni ed i compiti ad esso demandati dalle leggi e dal Regolamento di contabilità, collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
  5. Nella stessa relazione il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
  6. I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni e adempimento ai loro doveri con la diligenza del mandatario.
  7. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al consiglio.
  8. I revisori dei conti sono tenuti a dare l'adeguato supporto, ove richiesto, agli organismi deputati al controllo interno di gestione ed agli organismi di valutazione delle prestazioni dei preposti alle strutture di massima dimensione dell'ente:
    - a) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione;
    - b) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa;
    - c) redige apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo nella quale saranno espressi rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
  9. Il consiglio comunale, nella sua funzione di controllo e di indirizzo e secondo le modalità fissate nel Regolamento di contabilità, si avvale della collaborazione del Collegio dei Revisori dei Conti per consulenza contabile e finanziaria su piani e programmi che richiedono impegno economico nonché per analisi generali sul governo dell'ente.
  10. Il consiglio comunale e le commissioni consiliari permanenti, tramite il presidente del consiglio, possono richiedere la collaborazione dell'Organo di Revisione economico – finanziario per la valutazione e l'approfondimento di particolari provvedimenti, situazioni, segnalazioni che hanno per oggetto aspetti della gestione contabile, finanziaria ed economica. I pareri sono richiesti e resi per iscritto.
  11. I Revisori rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferiscono immediatamente al consiglio comunale.

#### **ART. 180**

##### **ADEGUAMENTO ALLO STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

1. Il Comune adegua i propri regolamenti ed ordinamenti in materia di tributi locali ai principi di cui allo statuto dei diritti del contribuente.

## **Titolo VII**

### **Disposizioni finali e transitorie**

#### **Capo XVIII**

#### **Approvazione e pubblicazione dello statuto**

##### **ART. 181**

##### **MODIFICHE ALLO STATUTO**

1. Il presente statuto è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole di almeno due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. Lo statuto è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato all'Assessorato degli Enti Locali ed al Ministero degli Interni per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
4. Lo statuto comunale legittima l'attività dell'ente e le disposizioni in esso contenute hanno efficacia di norma giuridica originaria in ossequio al principio di autonomia normativa nell'ambito dei pertinenti spazi di competenza ai sensi dell'art. 114 della Costituzione.
5. L'approvazione del nuovo statuto comunale o le modifiche dello stesso comportano l'abrogazione totale o parziale del precedente statuto.
6. Le norme statutarie abrogate rimangono in vigore fino all'entrata delle nuove norme.
7. Il Comune, ai sensi dell'art. 41 del presente statuto, istituisce apposita commissione consultiva per le modifiche dello statuto comunale approvandone il regolamento per il rispettivo funzionamento.

##### **ART. 182**

##### **ATTIVITA' REGOLAMENTARE**

1. In ossequio al principio di autonomia normativa di cui all'art. 7 del presente statuto il Comune esercita potestà regolamentare;
2. I regolamenti comunali:
  - non possono contenere disposizioni in contrasto con i principi costituzionali o con disposizioni di legge dello Stato o delle Regioni per le materie ad essi attribuite;
  - hanno carattere di generalità;
  - esplicano efficacia limitatamente all'ambito comunale;
  - non possono avere efficacia retroattiva;

##### **ART. 183**

##### **NORMA DI RINVIO**

1. Sino all'approvazione del presente statuto e dei Regolamenti comunque previsti dalle norme sulle autonomie locali, continueranno ad applicarsi, in quanto compatibili, le disposizioni che regolano la stessa materia. Per quanto non espressamente previsto si rinvia all'Ordinamento Regionale degli Enti Locali.

**ART. 184**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio dell'ente. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.