

**COMUNE DI MONTEROSSO ALMO**  
( Provincia di Ragusa )

\*\*\*\*\*

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE - COPIA**

**OGGETTO: Modifiche ed integrazioni dello Statuto Comunale vigente: Proposta per il Consiglio Comunale**

|                            |                  | <b>P</b> | <b>A</b> |
|----------------------------|------------------|----------|----------|
| <b>PAOLO BUSCEMA</b>       | <b>Sindaco</b>   | <b>X</b> |          |
| <b>NOTO SALVATORE</b>      | <b>Assessore</b> | <b>X</b> |          |
| <b>CASTELLO PASQUALE</b>   | <b>"</b>         | <b>X</b> |          |
| <b>IAPICHINO BRUNO</b>     | <b>"</b>         |          | <b>X</b> |
| <b>FERRARO MARIASTELLA</b> | <b>"</b>         |          | <b>X</b> |

anno duemilaquattordici addì **TRENTA** del mese di **DICEMBRE** alle ore 12.00

alla Residenza Municipale a seguito di regolare invito, si è riunita la Giunta Municipale.

certata la sussistenza del numero legale assume la Presidenza il

ndaco Dott. Paolo Buscema con l'assistenza del Segretario Generale Dr.

iocente Carmelo

responsabile del Servizio;

ta la presente proposta di deliberazione e la L.R. 48/91, come modificata dalla L. R. n. 30/2000 esprime  
ere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica.

nterosso Almo, il 30/12/2014

**Il Responsabile del Servizio**  
**F.to D.ott lucolano Salvatore**



# COMUNE DI MONTEROSSO ALMO

## PROVINCIA DI RAGUSA

Area AA.GG. – SUAP – Attività Produttive



Il Responsabile

**Oggetto: Modifiche ed integrazioni allo Statuto Comunale vigente**

**CONSIDERATO** che la L.R. 05 aprile 2011 n.6, *“Modifiche di norme in materia di elezioni, composizione e decadenza degli organi comunali e provinciali”*, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana n. 16 - Parte I - dell'11 aprile 2011, ha apportato significative modifiche in materia di elezione, composizione e decadenza degli organi comunali;

**che** la produzione normativa in materia di Enti Locali impone un adeguamento dello Statuto Comunale;

**che** rientra nella competenza della Giunta Municipale l'approvazione dello schema di modifica dello Statuto prima di essere sottoposto al Consiglio Comunale;

**che** ai sensi dell'articolo 4, comma 2 dello statuto comunale vigente *“...il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante rispondenza tra normativa statutaria e condizioni sociali, economiche e civili della comunità”*;

**che** il dettato normativo della L.R. 05 aprile 2011 n.6, dispone, tra l'altro, che i Comuni adeguino i propri statuti alle disposizioni ivi contenute, entro 90 giorni dall'entrata in vigore della legge in argomento;

**Ravvisata** la necessità non più procrastinabile di adeguare l'attuale statuto;

### **Propone**

- Di fare proprie le superiori motivazioni e conseguentemente approvare lo Statuto Comunale contenente le modifiche dettate dalle leggi regionali intervenute in materia di ordinamento degli enti locali;
- Di dare la dovuta pubblicità a tutta la cittadinanza, dell'avvenuta approvazione della presente proposta di modifica dello Statuto Comunale;
- Di sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, decorsi i trenta giorni della pubblicazione dell'Avviso, la proposta della modifica dello Statuto Comunale, prevista nell'allegato “A”, facente parte integrante e sostanziale della presente proposta;
- Di trasmettere la presente deliberazione al Presidente del Consiglio Comunale per i successivi provvedimenti di competenza;
- Di dichiarare la presente Deliberazione immediatamente esecutiva, sussistendo adeguati motivi di urgenza nel provvedere.

Il Responsabile dell'Area  
Affari Generali  
Dott. Salvatore Iusolino

## **Allegato A**

### **STEMMA DEL COMUNE DI MONTEROSSO ALMO**

Lo stemma del Comune di Montetosso Almo è stato estratto dall'archivio di Stato di Palermo come da fotocopia che si acclude, che è conforme a copia ufficiale della collezione degli stemmi del Ministero, della cancelleria in Napoli, volume V, foglio 30.

Ha la seguente blasonatura:

- inquartato:

Nel 1° partito: a) inquartato in croce di Sant'Andrea, nel 1° e 4° di rosso a tre pali d'oro; nel 2° e 3° d'argento, a due aquile spiegate affrontate di nero; b) di rosso, a tre pali d'oro.

Nel 2° inquartato: nel 1° e 4° d'oro a due leoni rivoltati d'azzurro nel 2° rinquartato: a e d d'argento, c e b d'oro; alla bordura di rosso; nel 3° d'azzurro, a due fasce scordate d'argento.

Nel 3°: d'argento, al leone rivoltato di nero; al capo d'azzurro, caricato di tre gigli d'oro ordinati in fascia.

Nel 4°: di rosso, a tre sbarre concave d'oro; al capo del 2° caricato da due fasce di nero.

Il 3° e 4° punto sono caricati nella punta infima da uno scudo partito di nero e d'argento, a due leoni affrontati dell'uno nell'altro.

Segni esterni del Comune: Gonfalone in drappo bianco, caricato dell'arma sopra descritta.



# Statuto del Comune di Monterosso Almo

Lo statuto del Comune di Monterosso Almo è stato pubblicato nel supplemento straordinario alla Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana n. 18 del 3 aprile 1993; una modifica allo statuto è stata pubblicata nel supplemento straordinario alla Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana n. 55 del 23 novembre 2001.

Una ulteriore modifica allo Statuto è stata pubblicata nel supplemento straordinario della Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana n. 14, 1<sup>a</sup> Parte, del 26 marzo 2004;

Si pubblica, di seguito, il nuovo testo approvato dal consiglio comunale con delibera n. \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_/2015 esecutiva nei termini di legge.

## Titolo I

### PRINCIPI GENERALI

Capo I Il comune: autonomia, autogoverno e finalità

Art. 1

#### *IL COMUNE*

Il Comune di Monterosso Almo è ente locale territoriale, che rappresenta la propria comunità:

- autonomo, con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, nel rispetto delle leggi della Repubblica italiana, e della Regione Siciliana, dotato di potestà normativa limitata all'emanazione di norme statutarie e regolamentari, cioè di norme generali ed astratte che vincolano le persone soggette alla sua potestà di imperio;
- autarchico in quanto ha capacità di auto organizzarsi ed esercitare una potestà amministrativa e tributaria.
- democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà e della libera espressione dell'individuo che si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali, rivendicando per se e per gli altri comuni della realtà territoriale e sociale in cui è collocato, uno specifico ruolo della gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, nel pieno rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- valorizza ogni forma di collaborazione e cooperazione con gli altri enti locali;
- realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Il territorio del Comune di Monterosso Almo si estende per Kmq. 56,27, confinante a nord con i Comuni di Vizzini, Licodia Eubea e Buccheri, a sud con il Comune di Ragusa, ad ovest con il Comune di Giarratana e ad est con il Comune di Chiaramonte Gulfi.

Tale territorio è la circoscrizione entro la quale il Comune può esercitare le proprie potestà e nei cui confronti vanta un diritto assoluto, che comporta l'impossibilità di variazioni territoriali senza il consenso della popolazione interessata; la modifica della denominazione di borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

La sede legale del Comune è nel capoluogo presso il palazzo municipale in piazza San Giovanni n. 10, ove di regola si svolgono le adunanze degli organi elettivi e collegiali; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

La popolazione è costituita da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel Comune la loro dimora abituale (cittadini residenti).

Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul territorio e iniziative sociali o assistenziali a favore dei suddetti soggetti dimoranti temporaneamente altrove.

Emblema del Comune è lo stemma estratto dall'Archivio di Stato di Palermo, raffigurato nel gonfalone, così come descritto nell'allegato A del presente statuto.

Detta insegna deve essere sempre accompagnata dal sindaco o da un assessore e scortata dai vigili urbani del Comune.

E' vietato, come previsto dall'apposito regolamento, l'uso e la riproduzione dei simboli sopra descritti per fini non istituzionali.

La comunità comunale riconosce San Giovanni Battista quale proprio Patrono. Il 24 giugno, festività della natività del Santo Patrono, è giorno festivo.

## Art. 2

### *L'AUTONOMIA*

L'autonomia normativa della comunità si realizza attraverso l'autonomia statutaria e la potestà regolamentare, secondo i principi della Costituzione, della legge generale dello Stato e della legge della Regione siciliana.

L'Ordinamento locale garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune. Qualora, per modifiche della normativa statale o regionale, si rendessero necessari adeguamenti o modifiche dello statuto o dei regolamenti questi dovranno essere apportati, nel rispetto dei principi generali dell'Ordinamento e del presente statuto, entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## Art. 3

### *L'AUTOGOVERNO*

La comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, di partecipazione e di consultazione previste dallo statuto e dalla legge, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune attua tali finalità.

Il Comune concorre con la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione dell'articolo 3 della Costituzione della Repubblica e ad affermare e rafforzare il principio della democrazia della partecipazione e della trasparenza amministrativa

L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto, che, nell'ambito di principi fissati dalla legge, costituisce l'atto fondamentale, con cui il Comune esplica la propria attività giuridica e amministrativa sulla struttura e per l'esercizio delle funzioni dell'ente.

## Art. 4

## *Lo statuto*

In attuazione dei principi costituzionali e legislativi, il presente statuto costituisce l'Ordinamento generale del Comune, indirizzandone e regolamentandone con norme fondamentali di organizzazione, procedimenti ed attività: specificando attribuzioni, forme di garanzia e di partecipazione. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

Il consiglio comunale adegua i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante rispondenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.

Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare, è ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/10 degli elettori per proporre modificazioni allo statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Le proposte respinte dal consiglio, possono essere ripresentate dopo un anno dalla data di presentazione delle precedenti.

La proposta istituzionale o popolare relativa all'abrogazione totale dello statuto, poiché incide sulla struttura e sul funzionamento dell'ente, è valida solo se accompagnata dalla proposta di un nuovo statuto che sostituisca il precedente. L'abrogazione totale assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello statuto.

Nessuna modifica può essere apportata allo statuto nel semestre antecedente il rinnovo del consiglio comunale o l'elezione del sindaco, tranne che si tratti di modifiche derivanti da obblighi di legge.

### Art. 5

#### I REGOLAMENTI

Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge n. 142/90 e dalla legge regionale n. 48/91 e previste dal presente statuto;
- b) nelle materie di competenza riservata dalla legge agli enti locali;
- c) in tutte le altre materie di competenza comunale.

Gli schemi di regolamenti dovranno essere depositati, prima della discussione in consiglio, presso la segreteria comunale per almeno dieci giorni, al fine di consentire ai cittadini, singoli o associati, di proporre modifiche ed integrazioni.

I regolamenti sono approvati dal consiglio comunale ed entrano in vigore il quindicesimo giorno dalla loro ripubblicazione, dopo che la relativa delibera è divenuta esecutiva.

### Art. 6

#### IL RUOLO DEL COMUNE

Il Comune assume il ruolo di agente di sviluppo locale, promuovendo e sostenendo la concertazione e la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali. Esplica il proprio ruolo ed esercita le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Sostiene e promuove lo sviluppo dei comparti produttivi dell'economia locale, per favorire l'occupazione e rendere effettivo il diritto al lavoro, concorrendo con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale.

Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con altri soggetti pubblici e privati: compresi nell'ambito territoriale, per favorire e rendere omogeneo il processo complessivo di sviluppo culturale, economico e sociale della comunità.

Promuove e tutela lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Si adopera per mantenere il suo territorio libero da impianti nocivi alla salute o determinanti pregiudizi all'ambiente, e si impegna a dare piena ed efficace attuazione alla normativa regionale e nazionale in materia di salvaguardia della salute, dell'ambiente e del paesaggio. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità e pari opportunità a tutti cittadini e per tutelare i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà per il superamento degli squilibri economici, sociali e culturali esistenti nella comunità.

Promuove e fa propria la cultura della tolleranza e dell'antirazzismo, della partecipazione alla vita sociale dei portatori di handicap, del rispetto per l'ambiente e per gli animali. Valorizza il contributo della cittadinanza al governo della comunità locale, tutela gli interessi dei consumatori ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti diffusi.

Si impegna a costituirsi parte civile nei procedimenti penali a carico di amministratori e funzionari del Comune per reati di estorsione o di mafia consumati nel territorio comunale.

## **Art. 7**

### **LEGALITA', TRASPARENZA ED INTEGRITA'**

- 1. Il Comune adegua la propria attività al principio generale di trasparenza, trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti la sua organizzazione e la sua attività allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.**
- 2. I principi di legalità, integrità e trasparenza integrano l'individuazione dei livelli essenziali delle prestazioni erogate dal comune finalizzate al contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione a norma dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione italiana.**
- 3. Il Comune attua i principi di cui ai commi 1 e 2 mediante l'adozione di appositi programmi e piani previsti dalla norme vigenti.**
- 4. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli ed assumo valore legale**
- 5. Tutti gli atti della pubblica amministrazione sono pubblici ed assumono valore legale dal momento del loro inserimento nel sito telematico dell'ente, a tal fine opportunamente pubblicizzato.**
- 6. Gli atti aventi destinatario determinato devono altresì essere notificati all'interessato.**
- 7. È istituito l'albo pretorio elettronico.**
- 8. Sono pubblicati all'albo pretorio elettronico le deliberazioni, le determinazioni, i decreti, le ordinanze, le circolari, le direttive e i regolamenti comunali e ogni altro atto per disposizione di legge, nonché gli atti, anche di altri enti ed organismi pubblici e privati, soggetti a tale formalità.**
- 9. I documenti pubblicati all'albo pretorio elettronico restano on-line per il tempo stabilito dalla legge o dal regolamento. Per gli atti per i quali non sia stabilito un tempo di pubblicazione, la durata è fissata in quindici giorni.**
- 10. Al Regolamento di funzionamento dei Settori, dei Servizi e degli Uffici, ovvero a specifico regolamento, è demandata la specifica disciplina della gestione dell'Albo Pretorio elettronico**

## Art. 7

### LE FINALITA' E GLI OBIETTIVI

Il Comune, nell'ambito delle finalità connesse al proprio ruolo, persegue i seguenti obiettivi:

#### 1) Obiettivi politico-territoriali ed economici

- Tutela dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della comunità.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla protezione del patrimonio naturale;
- b) alla tutela dell'ambiente e all'attività di prevenzione, controllo e riduzione dell'inquinamento;
- c) alla difesa del suolo e del sottosuolo;
- d) alla promozione delle iniziative volte alla riduzione dei consumi di prodotti nocivi alla salute ed all'ambiente;
- e) alla ricerca ed all'impiego di fonti energetiche alternative;
- f) alla promozione dell'agricoltura biologica;
- g) alla individuazione, al censimento e alla tutela dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio comunale.

- Tutela il corretto utilizzo del territorio in quanto bene economico primario.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla pianificazione territoriale per un armonico assetto urbano;
- b) alla qualificazione degli insediamenti civili produttivi e commerciali;
- c) agli insediamenti produttivi e alle infrastrutture per favorire lo sviluppo economico;
- d) al recupero dei centri storici;
- e) a subordinare la realizzazione di opere, impianti ed infrastrutture ad una positiva analisi costi-benefici e a valutazioni di impatto ambientale;
- f) ad esercitare, nell'interesse della collettività, ogni azione diretta all'inibitoria o al risarcimento del danno ambientale.

#### 2) Obiettivi politico-sociali

Il Comune si propone la tutela e la promozione della persona contro ogni forma di sopraffazione e di violenza, ed assume quale obiettivo fondamentale, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) a diffondere la consapevolezza della convivenza civile e dell'ordine democratico;
- b) a favorire la diffusione di una cultura dei diritti e della legalità;
- c) ad impedire la presenza di associazioni mafiose e di condizionamenti clientelari ed affaristici.

Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli. In particolare dei portatori di handicap e degli extracomunitari.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) a favorire la funzione sociale della cooperazione con carattere di mutualità;
- b) a promuovere la solidarietà della comunità locale;
- c) ad esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica;
- d) ad interessarsi alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni;
- e) a tutelare il ruolo della famiglia;

- f) a valorizzare le forme associative e di volontariato dei cittadini;
- g) ad assicurare la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali;
- h) a promuovere interventi per la prevenzione del disagio giovanile;
- i) a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con gli emigrati.

### **3) Obiettivi politico-culturali ed educativi**

Il Comune riconosce tramite iniziative culturali e di ricerca, di educazione e di informazione, il diritto fondamentale dei cittadini, per raccogliere e conservare la memoria della propria comunità.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla diffusione della cultura, promuovendo l'attività dei circoli e dei gruppi culturali;
- b) a valorizzare le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e di folclore;
- c) a favorire la promozione delle attività sportive;
- d) ad informare l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza;
- e) ad attuare le disposizioni delle leggi europee, nazionali e regionali, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

## **ART. 9**

### **REGOLAMENTI COMUNALI**

1. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio o dalla Giunta in conformità alle disposizioni di legge che disciplinano la competenza ad adottarli.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dalla Legge e dallo Statuto.
3. I regolamenti diventano esecutivi al termine dell'esecutività del provvedimento di approvazione, e sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune fino a loro vigenza, fatta salva altra disposizione di legge.

## **ART. 10**

### **PROGRAMMA E COOPERAZIONE**

- 1) Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
- 2) Il Comune concorre nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli Enti Locali e attraverso il rapporto di gemellaggio e di partenariato con altri Comuni, alla promozione delle politiche di Cooperazione per uno sviluppo economico, sociale e culturale.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I**

#### **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

## Art.11

### ORGANI RAPPRESENTATIVI DEL COMUNE

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

## ART.12

### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze
2. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
4. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente o dal Sindaco, di norma il più giovane di età.
5. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal presidente del Consiglio comunale, dal consigliere anziano e dal segretario.

## ART. 13

### CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita a un consigliere comunale, eletto tra i consiglieri eletti nella prima seduta del Consiglio. Il Presidente per lo svolgimento della sua funzione si avvale dell'ufficio di Segreteria.
2. **La formazione delle liste**, l'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.
4. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
6. **Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del**

**regolamento.**

7. Il Consiglio può istituire Commissioni speciali e d'inchiesta, con il compito di svolgere indagini conoscitive, inchieste, studi e ricerche. La deliberazione istitutiva ne determina l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata. La Commissione ha l'obbligo di riferire del proprio operato al Consiglio Comunale.
8. Il Consiglio Comunale costituisce al suo interno Commissioni consiliari permanenti.
9. Spetta comunque al consiglio:
  - procedere all'elezione di un presidente e di un vice presidente;
  - procedere alle nomine previste in capo al consiglio in materie riservate alla competenza legislativa esclusiva dello Stato;
  - nominare il revisore dei conti;
  - fissare l'indennità di funzione ed i gettoni di presenza per il presidente ed il vice presidente del consiglio e per i consiglieri, in applicazione del regolamento previsto dal comma 1 dell'art. 19, legge regionale n. 30/2000.
10. Le deliberazioni di cui ai commi precedenti non possono essere adottate in via surrogatoria da altri organi comunali.

**Art. 14**

**CONVOCAZIONE SESSIONI ORDINARIE, STRORDINARIE E D'URGENZA**

Il consiglio comunale è convocato dal suo presidente, di propria iniziativa, su richiesta del sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri in carica, i quali possono proporre argomenti da inserire all'ordine del giorno.

La prima convocazione è disposta entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti dal presidente uscente.

Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale, in ogni caso spetta la presidenza provvisoria dell'assemblea, fino all'elezione del presidente.

La convocazione è effettuata mediante avviso scritto contenente l'indicazione della sessione, del tipo di convocazione, del giorno, dell'ora della seduta, nonché l'elenco degli affari da trattare, da notificarsi a mezzo del messo comunale alla dimora dei consiglieri o al domicilio eletto nel Comune.

Il consiglio si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti.

Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre giorni prima. In casi di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

Le sessioni straordinarie per richiesta del sindaco o di un quinto dei consiglieri, devono aver luogo entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta al protocollo comunale.

In tal caso gli avvisi di convocazione dovranno essere notificati ai consiglieri almeno tre giorni prima della seduta.

Nei termini di notificazione non si comprendono il giorno della notifica ed il giorno della seduta; detti termini devono intendersi interamente utili.

Nei casi d'urgenza è consentito che l'avviso di convocazione, con il relativo elenco degli argomenti da trattare, sia consegnato 24 ore prima della seduta: in tal caso, quante volte la maggioranza dei consiglieri lo richieda, ogni proposta di deliberazione dovrà essere differita al giorno seguente.

Altrettanto è stabilito per gli elenchi d'oggetto da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione deve, sotto la responsabilità del segretario comunale, essere pubblicato presso l'albo pretorio nei termini della notifica.

I fascicoli inerenti le proposte di deliberazioni, e la relativa documentazione, saranno posti in visione ai consiglieri comunali, almeno tre giorni prima per le sessioni ordinarie e straordinarie, o 24 ore prima nei casi d'urgenza della seduta.

Il consiglio comunale non può validamente deliberare se non interviene la maggioranza dei consiglieri in carica, salvo i casi in cui la legge o il regolamento non prevedano un quorum superiore.

La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta.

Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo col medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

Nella seduta di prosecuzione, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri in carica.

Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dell'un terzo, si computano per unità.

Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti e disciplinati dall'apposito regolamento.

## Art. 15

### ATTIVITA' ISPETTIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al suo interno commissioni di indagine su qualsiasi materia attinente l'amministrazione comunale. Alle suddette commissioni è attribuito il potere di indagine e di accesso a tutti i documenti e gli atti amministrativi che la commissione stessa ritiene utili ai fini della indagine medesima.

La commissione è composta da tre consiglieri comunali eletti dal consiglio comunale con voto limitato ad uno, in modo da assicurare la presenza della minoranza consiliare.

Il componente consiliare di minoranza assume la funzione di presidente della suddetta commissione.

Sulle conclusioni dell'indagine eseguita, la commissione riferisce direttamente al consiglio comunale.

## Art. 16

## **PRESIDENZA**

Il consiglio comunale è presieduto dal presidente eletto con la procedura di cui all'art. 19 della legge regionale n. 7/92, subito dopo espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga.

In caso di sua assenza o impedimento, la presidenza del consiglio spetta al vice presidente e in sua mancanza al consigliere presente che ha riportato un maggior numero di preferenze individuali.

Il presidente ha poteri discrezionali ai fini del mantenimento dell'ordine pubblico della seduta, con osservanza delle leggi e dei regolamenti e della regolarità nello svolgimento della discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Ha poteri di espulsione dall'aula nei confronti di chiunque turbi l'ordine pubblico, ricorrendo, ove occorre, all'assistenza della forza pubblica.

Per l'espletamento delle proprie funzioni, il presidente del consiglio comunale si avvale degli uffici e del personale della segreteria comunale.

Il presidente assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

## **ART. 17**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- 1 In seno al Consiglio comunale sono costituite tre commissioni permanenti con competenze nei settori:
  - 1) *Commissione Affari Generali e Risorse;*
  - 2) *Commissione Assetto del Territorio e Ambiente;*
  - 3) *Commissione Cultura ed Attività Sociali;*
- 2 L'attività delle Commissioni è disciplinata da apposito regolamento che ne stabilisce l'organizzazione e il funzionamento.

## **ART. 18**

### **COMMISSIONE PER LE PARI OPPORTUNITÀ**

- 1 Il Comune istituisce la Commissione di Pari Opportunità al fine di promuovere e attuare politiche rivolte al conseguimento della parità tra i sessi.
- 2 La Commissione è composta da n.5 componenti.
- 3 La Commissione è nominata dal Consiglio Comunale ed è costituita oltre che dalle elette del Consiglio, qualora esistenti, da un numero di componenti di accertata competenza e/o esperienza professionale esterni al Consiglio Comunale, tale da consentire il raggiungimento del numero previsto dal 2° comma.
- 4 La Commissione elegge al proprio interno tra le elette del Consiglio Comunale, qualora esistenti, la Presidente.
- 5 La Commissione formula al Consiglio, su ogni questione, proposte ed osservazioni, che possono avere attinenza alla condizione femminile e che possono essere sviluppate in politica di pari opportunità.
- 6 La Commissione formula alla Giunta proposte e progetti di azione positiva.
- 7 La Giunta Municipale e il Sindaco consultano preventivamente la Commissione sugli atti di

indirizzo da proporre al Consiglio in merito ad azioni particolarmente rivolte alla popolazione femminile.

- 8 La Commissione è dotata di personale e strutture idonee.
- 9 Le sedute della Commissione sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal regolamento.
- 10 Con cadenza annuale la Commissione (entro il 31 dicembre di ogni anno) redige una relazione sulle attività svolte da presentare al Consiglio Comunale.
- 11 La Commissione decade insieme al Consiglio Comunale.

#### Art. 19

#### CONSIGLIERI COMUNALI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della legge regionale 24 giugno 1986 n. 31, della legge regionale 26 agosto 1992 n. 7 e della legge regionale 15 settembre 1997 n. 35 e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussistano alcune delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
4. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
5. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### Art. 20

#### DIMISSIONI, SURROGAZIONE E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto e sino all'esaurimento della lista stessa.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento, sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i

presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.143 dell'O.R.E.L..

3. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi del Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza dell'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1 del presente articolo.

#### Art. 21

### DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. ***È in ogni caso consentito ai Consiglieri comunali la visione degli atti e dei documenti secretati esclusi i casi espressamente previsti dalla legge.*** Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del presidente del Consiglio, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art.22 del presente Statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio comunale

#### Art. 22

### GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Presidente e al Segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del Capigruppo.
2. E' istituita, presso il Comune di Monterosso Almo, la conferenza dei capigruppo. I lavori sono coordinati dal Presidente del Consiglio Comunale. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.
3. I gruppi dispongono presso il Comune di locali, attrezzature e servizi necessari all'esercizio del mandato elettorale.

#### Art. 23

## REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato dalla sua carica, **con mozione motivata**, per i seguenti motivi:
  - a) . per gravi motivi di ordine pubblico;
  - b) per gravi e reiterate violazioni di legge e regolamenti.
2. La proposta di revoca può essere presentata almeno dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune e deve essere specificamente motivata con precisazione degli addebiti. Al Presidente del C.C. è consentito presentare entro venti giorni dalla proposta le proprie deduzioni. La proposta di revoca deve essere trattata in Consiglio comunale nei trenta giorni successivi dalla scadenza del termine assegnato al Presidente per le proprie deduzioni.
3. **La proposta di revoca, votata per appello nominale, è approvata se ottiene il voto favorevole di almeno due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.**
4. L'eventuale delibera di approvazione della proposta di revoca, dovrà essere inviata alle autorità competenti per i provvedimenti di rito.
5. **In caso di revoca le funzioni di presidente del consiglio comunale sono esercitate dal vicepresidente sino all'elezione del nuovo presidente.**

### Art. 24

#### DELIBERAZIONI

Le deliberazioni del consiglio comunale sono adottate se riportano la maggioranza assoluta dei componenti in seduta dichiarata valida, salvi i casi in cui sia richiesta la maggioranza qualificata dalla legge o dal regolamento.

Le schede bianche, nulle e non leggibili si comprendono nel calcolo dei votanti; non si comprendono gli astenuti.

Le votazioni sono palesi, salvi i casi concernenti persone e negli altri casi previsti dal regolamento.

Ove si proceda alla nomina o designazione dei rappresentanti del consiglio comunale dei gruppi di minoranza, saranno proclamati eletti i designati dalla minoranza che avranno riportato il maggior numero di voti.

Le deliberazioni del consiglio sono pubblicate ai sensi dell'art. 11 della legge regionale n. 44/91 e divengono esecutive ai sensi di quanto previsto dall'art. 12 e seguenti della medesima legge

In caso di evidente pericolo o di danno nel ritardo della relativa esecuzione, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso i due terzi dei volanti.

### Art. 25

#### VERBALI DELLA SEDUTA

Il verbale della seduta consiliare è redatto da apposito ufficio comunale, individuato nel regolamento, a cura del segretario comunale.

Il segretario comunale partecipa alle sedute consiliari con funzioni di collaborazione e consulenza legale e giuridico amministrativa.

Nei casi in cui il segretario verbalizzante debba astenersi dal prendere parte alla seduta, il consiglio elegge uno dei suoi componenti a svolgere le funzioni di segretario, limitatamente all'argomento oggetto di astensione da parte del segretario, facendolo constare nel verbale. Il processo verbale indica i punti principali della discussione, la proposta di deliberazione, i pareri obbligatori per legge ed il risultato della votazione.

Esso viene sottoscritto dal presidente della seduta, dal consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze e dal segretario verbalizzante.

Ogni consigliere ha diritto di far constare nel verbale proprie dichiarazioni ed i motivi del suo voto.

## Art. 26

### REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

Il funzionamento del consiglio comunale sarà disciplinato da apposito regolamento.

## Art. 27

### SCIoglimento E DECADENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il consiglio comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Regione su proposta dell'Assessore regionale agli enti locali e, previo parere del consiglio di giustizia amministrativa, parere che se non reso entro sessanta giorni dalla richiesta, se ne prescinde, per le seguenti cause:

- 1) quando violi obblighi imposti dalla legge ovvero compia gravi o ripetute violazioni di legge, debitamente accertate e contestate, le quali dimostrino la irregolarità del funzionamento;
- 2) per mancata approvazione del bilancio entro il termine massimo di trenta giorni dalla convocazione della seduta fissata dal commissario, nominato dall'Assessore regionale agli enti locali, per la predisposizione dello schema di bilancio e per la convocazione del consiglio;
- 3) in tutte le altre ipotesi previste dalla legge.

Il consiglio inadempiente per come sopra rimane sospeso, in attesa della definizione della procedura di applicazione della sanzione di scioglimento.

Il consiglio comunale decade:

1. nel caso di fusione di due o più Comuni;
2. nel caso di separazione o aggregazione di una o più borgate o frazioni che dia luogo a variazione del numero dei consiglieri assegnati al Comune.

Nel caso di cessazione dalla carica del sindaco per i motivi di cui al 1° comma, dell'art. 11, della legge regionale n. 35/97, così come modificata dall'art. 2, comma 2, della legge regionale n. 25/2000, il consiglio comunale rimane in carica fino a nuove elezioni, che si svolgeranno contestualmente alla elezione del sindaco da effettuare nel primo turno elettorale unico.

La cessazione del consiglio comunale per dimissioni contestuali della maggioranza assoluta dei componenti o per altra causa, comporta la nomina da parte dell'Assessore regionale degli enti locali di un commissario, il quale resterà in carica sino al rinnovo degli organi comunali per scadenza naturale.

Nell'ipotesi in cui le dimissioni dalle cariche comportino la decadenza degli organi comunali, la comunicazione dell'avvenuto deposito della manifestazione di volontà alla sezione provinciale del Comitato regionale di controllo ed all'Assessorato regionale degli enti locali competente, compete al segretario comunale.

Le competenze del sindaco della giunta e del consiglio comunale sono esercitate da un commissario nominato ai sensi degli artt. 55 e 145 dell'Ordinamento regionale degli enti locali, approvato con legge regionale n. 16 del 15 marzo 1963 e successive modifiche ed integrazioni

Le nuove elezioni avranno luogo alla prima tornata utile.

## **Art. 28**

### **SINDACO**

- 1 Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
- 2 Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
- 3 Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 4 Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **ART. 29**

### **ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del Dlgs 267/2000 e dall'art.3 L.R. 30/2000;
  - d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
  - e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenza sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art.50, commi 5 - 6, del Dlgs 267/2000;
  - f) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

## ART. 30

### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

- 1 Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
- 2 Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- 3 Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## ART. 31

### ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

- 1 Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - b) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

## ART. 32

### VICE SINDACO

1. Il vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio **elettronico**.

## ART.33

### MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia inoltrata e votata nei termini e nei modi previsti dalla legge.
2. **La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo.**
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua

presentazione. Se la mozione è approvata ne consegue la cessazione dalla carica del Sindaco e della Giunta comunale e si procede con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore per gli enti locali, alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del , nonché all'amministrazione dell'ente con le modalità dell'articolo 11 della legge regionale 11 settembre 1997, n.35.

4 La cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica della rispettiva Giunta ma non del rispettivo Consiglio che rimangono in carica fino a nuove elezioni che si svolgono contestualmente rispettivamente alle elezioni del Sindaco da effettuare nel primo turno elettorale utile.

## **ART. 34**

### **GIUNTA COMUNALE**

- 1 La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
- 2 La Giunta adotta tutti gli atti 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 e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

## **ART. 35**

### **COMPOSIZIONE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da numero 4 assessori.
2. La Giunta è composta in modo da garantire la rappresentanza di entrambi i generi. Gli assessori sono scelti tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale.
3. La carica di componente della Giunta è compatibile con quella di Consigliere Comunale fino ad un massimo della metà dei propri componenti. Gli assessori non consiglieri possono partecipare alle sedute del Consiglio comunale e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti e i discendenti, i parenti ed affini fino al 2° grado, del Sindaco, di altro componente della Giunta e dei Consiglieri Comunali.

## **ART. 36**

### **NOMINA**

- 1 Il vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 2 Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e

deve sostituire gli assessori dimissionari entro il termine di giorni 30.

## **ART.37**

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

- 1 La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
- 2 Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti, compresi il Sindaco o il Vice Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## **ART. 38**

### **COMPETENZE**

- 1 La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore e ai responsabili dei settori.
- 2 La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- 3 La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti LL.PP. - forniture e servizi, etc, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di nuove tariffe;
  - f) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e le sue modifiche;
  - g) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - h) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - i) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - j) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
  - k) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, le metodologie per misurare la produttività dell'apparato, e dei responsabili dei servizi su proposta del Segretario;
  - l) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
  - m) approva:
    - Programma triennale delle assunzioni.
    - Assunzione del personale dopo l'esperimento delle procedure concorsuali da parte dei dirigenti.
    - Contributi, sovvenzioni, patrocini; individuazione di manifestazioni, spettacoli, attività

- sportive, esibizioni di artisti e simili.
- Transazioni.
  - Perizie di varianti che importino una maggiore spesa.
  - Indennità di carica per il Sindaco e assessori.
  - Accettazione o rifiuto di lasciti o donazioni.
  - Locazioni attive e passive.
  - Vendita suolo e sottosuolo demaniale.
  - Presa d'atto, contratti di lavoro del personale e determinazione monte spesa da assegnare ai singoli settori.
  - Liti attive e passive e costituzione quale parte in procedimenti giudiziari di qualunque ordine e grado e nomina legale.

#### **Art. 39**

### **OBBLIGO DI ASTENSIONE**

L'obbligo di astensione comporta il divieto di partecipazione e quindi di astensione dalla discussione e votazione della deliberazione. Tale divieto non si estende al semplice interesse morale.

Salve le cause di ineleggibilità previste per legge, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

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

Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.

Detti divieti si applicano, oltre che a tutti i componenti degli organi collegiali, anche al segretario comunale e altro funzionario, che assistono ai lavori dell'organo.

#### **Art. 40**

### **PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI**

La pubblicità delle spese elettorali è disciplinata dalla legge regionale 1 settembre 1993 n. 26.

## **TITOLO III**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I**

### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

#### **ART. 41**

## **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- 1 Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. **Ciò può avvenire, in particolare, convocando assemblee popolari - generali o limitate a specifiche categorie di cittadini - per discutere temi di particolare importanza, o istituendo organismi permanenti.**
- 2 La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
- 3 Il Consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

### **ART. 42**

#### **CONSULTA DEI CITTADINI MIGRANTI**

1. **E' istituita, quale organo consultivo del Consiglio e della Giunta Comunale, la Consulta Comunale elettiva per i cittadini stranieri extra-UE residenti nel Comune di Monterosso Almo, allo scopo di favorirne la partecipazione alla vita pubblica.**
2. **Con apposito regolamento sono disciplinati le funzioni, il funzionamento, la composizione e le modalità di nomina dei componenti.**

### **ART. 43**

#### **CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

- 1 Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
- 2 Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef, politiche economiche, viabilità ed educazione stradale.
- 3 Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **CAPO II**

### **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

#### **ART. 44**

##### **ASSOCIAZIONISMO**

- 1 Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 2 A tal fine la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
- 3 Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
- 4 Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

- 5 Le associazioni registrate devono presentare annualmente al Comune il loro bilancio.
- 6 Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

## **ART. 45**

### **DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

- 1 Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai relativi dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
- 2 Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
- 3 I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a due giorni.

## **ART. 46**

### **CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

- 1 Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
- 2 Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
- 3 Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita nell'apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
- 4 Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
- 5 Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
- 6 **Il Sindaco contestualmente all'approvazione del Conto Consuntivo di ogni anno, relazione in forma scritta al Consiglio Comunale in merito alle concessioni, contributi o collaborazioni effettuati ai sensi del presente articolo nell'anno precedente.**

## **ART. 47**

### **VOLONTARIATO**

- 1 Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
- 2 Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

## **CAPO III**

### **MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

## ART. 48

### DIRITTO DI UDIENZA

1. I cittadini hanno il diritto di essere ascoltati dal Sindaco, dagli Assessori, dal Presidente del Consiglio, dalle Commissioni Consiliari allo scopo di avanzare pareri e proposte sull'attività amministrativa.
2. I tempi e i modi di attuazione del diritto di udienza sono disciplinati negli appositi regolamenti comunali relativi al funzionamento degli organi succitati.

## ART. 49

### CONSULTAZIONI REFERENDARIE

1. Possono essere indetti Referendum consultivi, propositivi e abrogativi, eccetto che per le materie attinenti ai tributi locali e alle tariffe, alle attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, **materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nel biennio precedente ove lo richiedano la metà più uno dei Consiglieri assegnati, ovvero il 20% degli elettori iscritti nelle liste della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente la richiesta.**
2. Le modalità di attuazione dei Referendum sono determinate da apposito Regolamento.
3. **Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta delle firme, l'ammissibilità dei quesiti, lo svolgimento delle operazioni di voto, i quorum per la validità della consultazione.**
4. **Il Sindaco provvede a trasmettere detta richiesta di consultazione alla segreteria comunale affinché esprima parere circa l'ammissibilità del referendum stesso.**
5. **Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti ad una delle proposte sono superiori al 50% degli elettori che hanno partecipato alla votazione.**
6. **Entro sei mesi dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.**

## ART. 50

### PETIZIONI

- 1 Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
- 2 La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
- 3 La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro cinque giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
- 4 Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
- 5 Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e comunicato formalmente ai primi tre firmatari della petizione.
- 6 Ciascun consigliere può chiedere che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro cinque giorni.

## **ART. 51**

### **PROPOSTE**

- 1 Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 200, avanzi al Sindaco, al Consiglio Comunale e agli altri Organi competenti del Comune, proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, il Consiglio Comunale e altri Organi competenti del Comune, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmettono la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 60 giorni dal ricevimento.
- 2 L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
- 3 Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

## **ART. 52**

### **ACCESSO AGLI ATTI**

- 1 Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
- 2 Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
- 3 La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti dall'apposito vigente regolamento comunale.
- 4 In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
- 5 Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

## **ART.53**

### **ISTANZE**

- 1 Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
- 2 La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

## **ART.54**

### **STRUMENTI PER L'INFORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE**

Le attività di informazione e comunicazione di cui alle leggi in vigore, si realizzano attraverso il portavoce dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, nonché attraverso analoghe strutture quali gli sportelli per il cittadino, gli sportelli unici della pubblica amministrazione e gli sportelli per le imprese.

## **CAPO IV**

### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 55**

##### **DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

- 1 Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
- 2 L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **ART. 56**

##### **PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE**

- 1 Ad ogni istanza di parte rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo, deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni dal suo ricevimento.
- 2 L'interessato può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
- 3 Il funzionario o l'amministratore deve sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento e, nei successivi 30 giorni emette l'atto o provvedimento amministrativo, che può risultare da un accordo tra il soggetto privato e l'organo competente del Comune.
- 4 Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.
- 5 Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti nei successivi 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **ART. 57**

##### **PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO**

- 1 Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
- 2 I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'Amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
- 3 Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e sulla G.U.R.S.
- 4 Il funzionario emette l'atto o provvedimento amministrativo che può risultare da un accordo tra il soggetto privato e l'organo competente del Comune nei successivi 30 giorni.

## **TITOLO IV**

## **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **ART. 58**

#### **OBIETTIVI DELL' ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

- 1 Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure. Per tali fini, il Comune cura la formazione permanente dei funzionari dirigenti e del personale.
- 2 Gli organi di governo del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
- 3 Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

### **ART. 59**

#### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

- 1 Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

### **ART.60**

#### **FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

- 1 Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
- 2 Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
- 3 Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi degli strumenti di diritto Comune.
- 4 I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

## **ART. 61**

### **AZIENDE SPECIALI**

- 1 Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
- 2 Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
- 3 I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

## **ART. 62**

### **STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

- 1 Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
- 2 Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.
- 3 Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
- 4 Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
- 5 Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
- 6 Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
- 7 Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

## **ART.63**

### **ISTITUZIONI**

- 1 Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotati di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
- 2 L'istituzione che è priva di responsabilità giuridica ma in possesso di autonomia gestionale, è deliberata dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti.
- 3 Con la stessa deliberazione il consiglio comunale:
  - a) approva il regolamento relativo all'ordinamento ed al funzionamento;
  - b) determina le finalità e gli indirizzi;
  - c) conferisce il capitale in dotazione;
  - d) assegna il personale necessario per assicurare il funzionamento dell'organismo.Organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al consiglio comunale.

I componenti il consiglio di amministrazione ed il presidente vengono scelti dal consiglio comunale, fuori dal proprio seno, tra persone che per qualificazione culturale e sociale, rappresentino le relative componenti della comunità locale, compresi gli utenti del servizio, e che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale.

Il regolamento di cui al precedente 3° comma, lettera a), disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento degli organi.

#### Art.64

### MODALITA' DI NOMINA E DI REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE ISTITUZIONI

1. Gli amministratori delle istituzioni sono nominati e revocati dal sindaco, sulla base di un documento corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma, gli obiettivi da raggiungere ed i candidati alle cariche nell'ambito del consiglio di amministrazione.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati deve essere presentato al segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza..

#### ART. 65

### SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

- 1 Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
- 2 L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
- 3 Il Comune, con nomina del Consiglio Comunale, sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
- 4 I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
- 5 Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
- 6 Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### ART.66

### CONVENZIONI

- 1 Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
  - 2 Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
  - 3 La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art.41, 2° comma del presente statuto.
- Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convocazione e dallo statuto del consorzio

## **ART. 67**

### **CONSORZI ED ALTRE FORME ASSOCIATIVE**

- 1 Il Comune può aderire ad una unica forma associativa per ciascuna di quelle previste rispettivamente dall'articolo 25 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modifiche ed integrazioni, come introdotto dall'articolo 1 della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 e successive modifiche ed integrazioni, dall'articolo 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dall'articolo 15 della legge regionale 6 marzo 1986, n. 9.**
  - 2 Sono fatte salve le disposizioni di legge in materia di organizzazione e gestione del servizio idrico integrato e del servizio di gestione dei rifiuti.**
  - 3 Il comma 1 non si applica per l'adesione delle amministrazioni comunali ai consorzi universitari e ai consorzi istituiti o resi obbligatori da leggi nazionali e regionali e per la gestione delle opere pubbliche finanziate con il vincolo della gestione in forma associata.**
  - 4 Al fine dell'adesione il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art.7, comma 8, del presente statuto.**
- 3. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convocazione e dallo statuto del consorzio.**

## **Art. 68**

### **UNIONE DEI COMUNI**

- 1. Per la erogazione e/o la gestione di servizi a rilevanza economica e per lo svolgimento di compiti istituzionali, il comune di Monterosso Almo fa parte, insieme ai comuni di Giarratana e Chiaramonte Gulfi, dell'Unione dei Comuni denominata "Unione Ibleide" il cui territorio coincide con l'intero territorio dei comuni che la costituiscono.**
- 2. Le norme fondamentali sull'organizzazione ed il funzionamento dell'ente locale autonomo denominato "Unione Ibleide" sono stabilite dallo Statuto approvato dai Consigli Comunali dei tre comuni.**
- 3. La partecipazione all'Unione Ibleide potrà essere ampliata ad altri comuni contermini con apposita deliberazione che contestualmente stabilirà le condizioni d'ingresso e le modificazioni statutarie necessarie, approvate dall'Assemblea dell'Unione e previo parere obbligatorio e vincolante dei Consigli Comunali dei comuni aderenti.**

## **TITOLO V**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **CAPO I**

#### **UFFICI**

## **ART. 69**

### **PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

1 L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

## **ART.70**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

- 1 Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
- 2 Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- 3 I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
- 4 Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## **ART.71**

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

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il segretario e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al segretario o al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in aree, servizi e uffici o unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, possono essere istituite inoltre unità di progetto e uffici di staff, come disposto dall'apposito regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **ART.72**

## **DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

- 1 I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
- 2 Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il segretario o il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
- 3 Il regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
- 4 L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal segretario e dagli organi collegiali.
- 5 Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni e delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

## **CAPO II**

### **PERSONALE DIRETTIVO**

#### **ART. 73**

#### **RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I responsabili dei Settori così come individuati e nominati con atto sindacale provvedono a organizzare gli uffici e i servizi del Settore di appartenenza in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale

#### **ART. 74**

#### **FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I responsabili dei Settori stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a. presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b. rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c. emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di

- giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d. provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e. pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f. emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g. pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle contingibili ed urgenti;
  - h. promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i. provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco;
  - j. autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco;
  - k. rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- 3 I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
- 4 Ai dipendenti e amministratori comunali che, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio e dei compiti d'ufficio, siano soggetti a procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa è assicurata l'assistenza legale, in ogni stato e grado del giudizio, mediante rimborso, secondo le tariffe ufficiali, di tutte le spese sostenute, sempre che gli interessati siano stati dichiarati esenti da responsabilità, a prescindere dal passaggio in giudicato della sentenza. Resta salvo il diritto dell'Ente al rimborso di quanto anticipato in caso di successiva condanna dell'interessato.

#### Art. 75

### CONFERENZA DEI DIRIGENTI E CONFERENZA DI PROGRAMMA

La Conferenza dei dirigenti assicura il raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'ente, in modo da sentire la reciproca integrazione e la efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa del comune.

La conferenza dei dirigenti è presieduta da un dirigente nominato dal Sindaco. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi del l'ente, studia e dispone le esemplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione e l'organizzazione del lavoro.

La conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale, esprime su richiesta dell'amministrazione, parere sulle proposte di atti, documenti e provvedimenti.

Fornisce, inoltre, al consiglio ed alla giunta municipale quando ne sia richiesta consulenza tecnica.

Esamina le proposte dell'amministrazione per l'impostazione di nuovi programmi in base a provvedimenti legislativi.

La conferenza dei dirigenti tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi ed ogni qualvolta il Presidente, per propria iniziativa o su richiesta di almeno due componenti, ne constati la necessità.

Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il Presidente convoca una conferenza dei dirigenti delle aree interessate nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare nel più breve tempo le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del Comune.

Alle riunioni per la programmazione della gestione organizzativa del personale, partecipano le organizzazioni sindacali aziendali ed i verbali sono trasmessi , al sindaco, al vice sindaco ed ai capigruppo consiliari .

## **ART. 76**

### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

- 1 Il regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
- 2 Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del mandato del Sindaco, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **ART. 77**

### **UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

- 1 Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie.

## **ART. 78**

### **CONTROLLO INTERNO**

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni disciplinati dall'art.147 del D.Lgs 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art.1, comma 2, del D.Lgs 30/07/1999 N.286.
2. Spetta al regolamento di contabilità, al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o ad apposito specifico regolamento, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni

## **CAPO III**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

## **ART. 79**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

- 1 Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
- 2 Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
- 3 Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge

e dalla contrattazione collettiva.

- 4 Il segretario comunale presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

## **ART.80**

### **FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

- 1 Il segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive rispettivamente insieme al Sindaco ed al presidente del Consiglio comunale ed al consigliere anziano.
- 2 Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni in ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
- 3 Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- 4 Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

## **ART. 81**

### **VICESEGRETARIO COMUNALE**

- 1 La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale.
- 2 Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

## **CAPO IV**

### **LA RESPONSABILITÀ**

## **ART. 82**

### **RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI E DEL PERSONALE**

- 1 Per gli amministratori e il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
- 2 Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
- 3 Il Sindaco, il vice Sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio, che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito al rapporto a cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del precedente comma 2, devono farne denuncia al Procuratore generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
- 4 Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi, e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
- 5 Ove il Comune abbia corrisposto al terzo, l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente comma.

- 6 Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che sono delegati negli incarichi attribuiti ai detti agenti, devono rendere conto della loro gestione.

## **CAPO V**

### **FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **ART. 83**

##### **ORDINAMENTO**

- 1 L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
- 2 Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- 3 Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **ART. 84**

##### **ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE**

- 1 Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
- 2 I trasferimenti erariali e regionali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
- 3 Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
- 4 La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n.212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dirigente responsabile del tributo
- 5 Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione

#### **ART. 85**

##### **AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

- 1 Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
- 2 I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
- 3 Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella

realizzazione di opere pubbliche.

## **ART. 86**

### **BILANCIO COMUNALE**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## **Art.87**

### **LA PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio il programma di opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione, raccordato alle previsioni del piano pluriennale d'attuazione.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende la elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano.
3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti, il piano finanziario con indicazione delle risorse con le quali verrà data attuazione alla operata programmazione.

## **ART. 88**

### **RENDICONTO DELLA GESTIONE**

- 1 I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio il conto economico e il conto del patrimonio.
- 2 Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro **il termine di legge**.
- 3 La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

## **ART. 89**

### **ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

- 1 Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
- 2 La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del

procedimento di spesa.

- 3 La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

## **ART. 90**

### **REVISORE DEI CONTI/COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

- 1 Il Consiglio comunale elegge il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 2 L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
- 3 L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
- 4 Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 5 L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
- 6 L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

## **ART. 91**

### **TESORERIA**

- 1 Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 30 giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
- 2 I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **ART. 92**

### **CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

- 1 I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
- 2 Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei

revisori.

## TITOLO VI DIRITTI DEI CONTRIBUENTI

### CAPO I

#### Art. 93

### TUTELA DELLA BUONA FEDE

I rapporti tra i contribuenti e l'amministrazione comunale sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

#### Art. 94

### EFFICACIA DELLE DISPOSIZIONI TRIBUTARIE

Le disposizioni che prevedono adempimenti a carico dei contribuenti, devono avere scadenza non anteriore al 60° giorno dalla data della loro entrata in vigore o dall'adozione dei provvedimenti di attuazione di esse espressamente previsti.

#### Art. 95

### CONOSCENZA DEGLI ATTI

L'amministrazione comunale assicura l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine essa provvede comunque a comunicarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in possesso della stessa amministrazione o di altra amministrazione indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico procedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare.

Gli atti sono, in ogni caso, comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi del loro destinatario.

Gli atti devono indicare:

- a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato ed il responsabile del procedimento
- b) l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
- c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa, cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnati.

#### Art. 96

### INFORMAZIONI E SEMPLIFICAZIONI

Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell. 18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di accertamento di ufficio, di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dall'azione amministrativa.

Prima di procedere all'iscrizione a ruolo derivante dalla liquidazione di tributi risultanti da dichiarazioni, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione, l'amministrazione comunale deve invitare il contribuente, a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a 30 giorni dalla ricezione della richiesta.

#### **Art. 97**

### **COMPENSAZIONE**

Il contribuente può estinguere l'obbligazione tributaria anche per compensazione secondo le disposizioni vigenti in materia.

La medesima facoltà viene riconosciuta all'ente nei confronti del contribuente moroso.

#### **Art. 98**

### **INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE**

Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto all'amministrazione comunale, che risponde entro 120 giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.

La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria. La risposta dell'amministrazione scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 1, alcuna risposta, si intende che l'amministrazione concorda con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Nel caso in cui l'istanza di interpello, formulata da un numero elevato di contribuenti, concerna la stessa questione o questioni analoghe fra loro, l'amministrazione può rispondere collettivamente attraverso una circolare.

## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 99**

#### **ABROGAZIONE E MODIFICHE NORME REGOLAMENTARI PREESISTENTI**

1. Le norme regolamentari in contrasto con il presente Statuto sono automaticamente ed immediatamente abrogate.
2. I regolamenti comunali vanno rivisti e modificati ove occorre, alla luce delle nuove disposizioni statutarie entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

#### **ART. 100**

### **MODIFICHE STATUTARIE**

1. Le modifiche statutarie e l'entrata in vigore delle stesse, sono soggette alla stessa disciplina legislativa prevista per l'approvazione dello Statuto.
2. Nessuna iniziativa per la modifica dello Statuto è ammessa se non siano trascorsi almeno sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto e, in ogni caso, dall'ultima modifica.
3. L'iniziativa di modifica respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata nel corso della durata in carica dello stesso Consiglio.

## **LA GIUNTA MUNICIPALE**

*Esaminata* la proposta del Responsabile Area "AA.GG." avente ad oggetto: " Modifiche ed integrazioni dello Statuto Comunale vigente: Proposta per il Consiglio Comunale" nel testo allegato facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

*Esaminate* le relative modifiche allegato "A";

*Ritenuto* opportuno provvedere in merito con urgenza;

*Visto* il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

*Vista* la L.R. 44/91 e ss.mm. e ii;

*Vista* la L.R. 48/91 e ss.mm. ii.;

*Visto* il Decreto del Sindaco n° 20/2014 con il quale il Dott. Iucolano Salvatore è stato nominato responsabile della suddetta Area;

*Visto* l'O.R.EE.LL. vigente in Sicilia ed il relativo Regolamento di esecuzione;

*Visto* il vigente Statuto Comunale;

*Visto* il D.Lgs. 267/2000;

*Visti* i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme previste dalla legge;

## **DELIBERA**

Di approvare la superiore proposta allegata alla presente deliberazione, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Di dichiarare il presente atto urgente ed immediatamente esecutivo con separata ed unanime votazione.

Il presente verbale, previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge

**IL PRESIDENTE**  
F.to Dott. Paolo Buscema

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
F.to Dott. Castello Pasquale

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott. Carmelo Innocente

E' copia conforme all'originale

Il 06-02-2015

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dott. Innocente Carmelo



Reg. Albo n° \_\_\_\_\_ 2015

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal **06/02/2015** al **18/02/2015**

**IL MESSO COMUNALE**  
F.to \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott. Innocente Carmelo

Monterosso Almo LI 06-2-2015

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

#### ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

☐ Decorsi dieci giorni dalla data d'inizio pubblicazione all'albo e nel portale informatico, nelle forme di Legge, non essendo soggetta a controllo preventivo di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 12 primo comma della L.R. 3.12.1991 n°44 e dell'art. 4 della L.R. 23 del 05/7/1997

☐ E' stata dichiarata immediatamente esecutiva art.12 o 16 L.R. 44/91 e ss.mm.e ll.;

Monterosso Almo, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Carmelo Innocente

E' copia conforme all'originale \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione  
all'ufficio il \_\_\_\_\_