

**REGIONE  
SICILIANA**

**PROVINCIA  
REGIONALE  
DI MESSINA**



**COMUNE  
DI  
GIARDINI NAXOS**

**STATUTO COMUNALE**

**Approvato con Delibera di C.C. n. 8 del 25/02/04**

# TITOLO I

## PRINCIPI FONDAMENTALI

### *Capo I*

#### *La Comunità, l'Autogoverno, lo Statuto*

##### **Art. 1**

##### **La Comunità**

1. Il Comune di Giardini Naxos è Ente autonomo; rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.
3. 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.
4. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico e concorre con la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione dell'Art. 3 della Costituzione della Repubblica. *“Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese “*

##### **Art. 2**

##### **L'Autogoverno**

1. L'Autogoverno 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.

##### **Art. 3**

##### **Lo Statuto**

1. L'autogoverno della comunità, di cui al precedente Art. 2, si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, che costituisce l'atto fondamentale con cui il Comune, nell'ambito di principi fissati dalla legge, esplica una propria espressione giuridica sulla struttura e sull'attività dell'ente.

2. In attuazione dei principi costituzionali e legislativi, il presente Statuto costituisce l'Ordinamento Generale del Comune indirizzandone e regolandone i relativi procedimenti ed atti.
3. 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.
4. Nell'ambito dell'esercizio dell'azione di partecipazione popolare è ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/5 dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.
5. In tale ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare, nonché la disciplina che regola la procedura e la maggioranza prevista dalla legge per l'approvazione e la pubblicità dello schema di Statuto predisposto dalla Giunta comunale.
6. Le proposte respinte dal Consiglio comunale con deliberazione motivata possono essere ripresentate dopo 1 anno dalla data di presentazione della precedente.
7. 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.
8. La proposta istituzionale o popolare di abrogazione parziale tendente ad eliminare alcune parti "obbligatorie" o "vincolate" per legge non può essere fine a se stessa, ma dovrà essere, contestualmente, integrata o sostituita da altre parti, sempre relative al contenuto, "obbligatorio" o "vincolato".
9. Le parti riguardanti il contenuto facoltativo possono essere eliminate, se, in prosieguo di tempo, lo stesso non si presenti più attuale e non rispondente alle esigenze della comunità.
10. L'abrogazione totale assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello Statuto.
11. Le modifiche d'iniziativa consiliare devono essere proposte da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati.
12. Le modifiche dello Statuto sono deliberate, in seduta pubblica ed a scrutinio palese, con votazione separata per singoli articoli e con votazione finale complessiva secondo la maggioranza prevista dalla legge, entro 45 giorni dalla proposta.

## ***Capo II***

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

#### **Art. 4**

##### **Il ruolo del Comune**

- 1.** Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto ed i principi generali sanciti dall'ordinamento.
- 2.** Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione, affinché provveda a soddisfarli.
- 3.** Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne 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.
- 4.** Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.
- 5.** Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali secondo principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nella gestione e nell'adeguatezza organizzativa; di ampliare ed agevolare la funzione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini; di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.
- 6.** 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.
- 7.** Promuove e tutela lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
- 8.** 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, nazionale ed europea in materia di salvaguardia della salute, dell'ambiente e del paesaggio.
- 9.** Promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione, nelle forme indicate dallo Statuto e dai relativi regolamenti.
- 10.** Valorizza il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti; assicura il diritto di accedere all'informazione, agli atti, alle strutture e ai servizi dell'amministrazione, nonché il diritto di presentare istanze, proposte e valutazioni ed il diritto di udienza interloquendo con l'amministrazione.
- 11.** Organizza servizi informativi ed educativi per promuovere e favorire la cittadinanza attiva, secondo i principi costituzionali.
- 12.** Riconosce nel lavoro una condizione di libertà ed un diritto di tutti i cittadini e concorre a realizzare le condizioni per una generale occupazione.

13. 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.
14. Tutela gli interessi dei consumatori attraverso la razionalizzazione delle attività commerciali e distributive.

## **Art. 5**

### **Finalità del Comune**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati, in termini di benefici per la cittadinanza.
2. Ispira la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione del pluralismo politico ed istituzionale, in coerenza ai valori costituzionali, ai principi della trasparenza e dell'obiettività, ostacolando eventuali infiltrazioni di organizzazioni mafiose e contrastando i comportamenti in violazione della tutela dell'interesse pubblico e, in generale della corretta amministrazione.
3. Il Comune, nell'ambito delle finalità connesse al proprio ruolo, persegue i seguenti obiettivi:

*a) Obiettivi politico-territoriali ed economici.*

Riconosce i valori ambientali e paesaggistici del territorio con l'assieme del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della comunità e ne assume la tutela e la valorizzazione come obiettivo primario della propria azione amministrativa. Attraverso la pianificazione territoriale, promuove un armonico assetto urbano e la qualificazione degli insediamenti civili, produttivi e commerciali garantendo il rispetto dei valori ambientali e paesaggistici del territorio ed attraverso propri piani di sviluppo, strumenti urbanistici e regolamenti, programma e promuove gli insediamenti produttivi e le infrastrutture finalizzandoli allo sviluppo economico ed occupazionale, nel settore delle attività turistiche, industriali, artigianali, agricole e commerciali, operando per stimolare l'integrazione fra tutti i settori economici.

*b) Obiettivi politico-sociali.*

Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli. Riconosce la specificità della questione giovanile, valorizzando la funzione sociale, educativa e formativa delle attività culturali e sportive, attraverso la realizzazione delle necessarie strutture, sostenendo l'associazionismo dilettantistico. Promuove gli interventi per la prevenzione del disagio giovanile. Opera e concorre al recupero sociale dei giovani a rischio di emarginazione. Promuove e favorisce un ruolo attivo delle persone anziane nella società, favorendo, attraverso azioni ed interventi idonei, la permanenza delle persone anziane nella comunità familiare, nonché promuovendo e favorendo centri di aggregazione per persone anziane. Concorre a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con i cittadini e le loro famiglie altrove emigrati e promuove, inoltre, iniziative per il pieno inserimento sociale dei cittadini provenienti da altri Paesi europei ed extraeuropei sia in danaro che in natura, a favore dei singoli o di gruppi, assicurando, in particolare, i servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili e agli invalidi. Concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, compresi quelli di protezione civile, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale. Concorre altresì ad assicurare, con l'Unità Sanitaria Locale, come fondamentale diritto al cittadino ed interesse della comunità locale, la tutela della salute dei singoli con particolare riguardo all'ambiente e ai luoghi di lavoro. Per quanto non espressamente riservato ad altri enti, concorre alla

promozione e al recupero dello stato di benessere dei suoi cittadini. Attua, secondo le modalità previste nelle leggi nazionali e regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare adeguate strutture ed a facilitare il diritto allo studio, specialmente l'assolvimento dell'obbligo scolastico. Il Regolamento, in relazione all'Art. 40 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, in presenza di attribuzione della relativa competenza con legge regionale, disciplina l'attuazione degli interventi sociali e sanitari in favore delle persone handicappate, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti. Con lo stesso Regolamento saranno disciplinate le modalità del coordinamento degli interventi di cui al precedente comma con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti sul territorio.

*c) Obiettivi politico-culturali ed educativi*

Predisporre progetti ed adottare programmi per la diffusione della cultura, promuovendo l'attività dei circoli e gruppi culturali presenti nell'ambito comunale. Valorizza le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e folklore, promuovendo il recupero e garantendo la fruibilità da parte della collettività, attraverso il miglioramento delle strutture archeologiche, museali, archivistiche-bibliotecarie. Il Comune armonizza i sistemi e gli orari di funzionamento dei servizi alle esigenze degli utenti ed uniforma l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento. Attua, con apposite norme del presente Statuto e dei regolamenti, le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 242 e dalla legge della Regione siciliana 30 aprile 1991, n.10 e s.s.m., garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo. Valorizza l'elasticità di funzionamento, la snellezza decisionale, la possibilità di regolare e di predisporre condizioni che, in un contesto di variabili, consentono di modificare clausole contrattuali e/o convenzioni, inerenti servizi ed interventi, in relazione alla valutazione dei risultati ottenuti.

## **Capo III**

### ***Gli elementi costitutivi***

#### **Art. 6**

##### **Natura giuridica**

1. Il Comune è persona giuridica territoriale, i suoi elementi costitutivi sono: il territorio, la popolazione e la personalità giuridica.
2. Il 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 suo consenso e la titolarità della difesa dello stesso contro eventuali usurpazioni.
3. L'esercizio di tale potestà non è limitato, nell'ambito del territorio, ai cittadini residenti, ma si estende a tutti coloro i quali vi si trovano anche occasionalmente.
4. La popolazione è l'elemento personale dell'ente ed è costituita da tutti i cittadini iscritti nei registri anagrafici e che abbiano nel Comune la loro dimora abituale (cittadini residenti).
5. La personalità giuridica, determinata dalla legge, comporta la titolarità dei diritti e poteri pubblici.
6. Come titolare di diritti e di poteri pubblici, il Comune ha una propria condizione istituzionale che costituisce lo "Status" a cui il Comune stesso ha diritto.
7. Connesso con la personalità giuridica è il diritto al nome, allo stemma e ad altri segni distintivi.
8. Il Comune è un ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità; è dotato di potestà normativa limitata alla emanazione di norme regolamentari, cioè di norme generali ed astratte che vincolano le persone soggette alla potestà di imperio del Comune stesso.
9. In quanto ente autarchico ha capacità di esercitare una potestà amministrativa e tributaria.
10. Esercita le funzioni amministrative proprie, funzioni delegate dallo Stato, funzioni delegate dalla Regione e dalla Provincia regionale, secondo il principio della sussidiarietà.

#### **Art. 7**

##### **Territorio e sede**

1. La circoscrizione del Comune di Giardini Naxos ( Prov. di Messina ) comprende il Territorio delimitato con il piano topografico, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica ai sensi dell'Art.9 della legge 24 dicembre 1954, n.1228.
2. Il Territorio del Comune di Giardini Naxos ( Prov. di Messina ) si estende per kmq. 5,4.
3. Confina a nord con il torrente "Sirina" (Taormina), a sud con il fiume "Alcantara" (Calatabiano), ad est con il mare Ionio ed a ovest con il Comune di Taormina.
4. Il Territorio così delimitato è classificato turistico a tutti gli effetti di legge.
5. Esso si riconosce parte integrante della comunità delle popolazioni della riviera Jonica e della valle dell'Alcantara a cui è legato da identiche vocazioni ambientali, turistiche, storiche e culturali.

6. La Sede legale del Comune di Giardini Naxos è presso il Palazzo Municipale, ubicato in Piazza Abate Cacciola, ove di regola si svolgono le adunanze degli organi elettivi collegiali.
7. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
8. All'interno del territorio comunale di Giardini Naxos non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

## **Art. 8**

### **Ambito di applicazione dell'azione amministrativa**

1. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
2. Il Comune esercita le sue funzioni ed i suoi poteri nell'ambito dei confini geografici, che delimitano la superficie del suo territorio, ai sensi del succitato Art. 7.
3. 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 proprio territorio e la cura di iniziative assistenziali a favore dei suddetti soggetti dimoranti temporaneamente in altro comune.

## **Art. 9**

### **Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome Giardini Naxos.
2. Emblema raffigurativo del Comune è lo stemma a forma di scudo di colore azzurro e bianco sormontato da una corona ed incorniciato da due rami di alloro legati da un fiocco tricolore.
3. All'interno dello scudo è raffigurato un grappolo di uva sovrastato da due foglie, al di sotto di questi figura la scritta "Naxion".
4. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del Gonfalone che riproduce lo stemma di cui sopra ed il cui bozzetto fa parte integrante del presente Statuto.
5. Detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un Assessore delegato, portata e scortata dai Vigili Urbani del Comune.
6. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
7. La comunità comunale di Giardini Naxos riconosce S. Maria Raccomandata quale propria patrona.
8. L'8 settembre, festività della S. Patrona, è giorno festivo.

## **Art. 10**

### **L'informazione**

1. Il Comune riconosce fondamentale l'Istituto dell'Informazione e cura a tale fine l'adozione di mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza comunale.

2. Il Comune attua forme e mezzi di partecipazione e informazione nei modi previsti dalla legge, dallo Statuto, e dai relativi regolamenti.

### **Art. 11**

#### **Il 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 sulle materie previste da apposito regolamento deliberato dal Consiglio comunale degli adulti.

### **Art. 12**

#### **Biblioteca pubblica**

1. Il Comune riconosce nella Biblioteca pubblica una struttura fondamentale per assolvere ai bisogni informativi e culturali della comunità ed una via attraverso la quale:
  - a) mettere a disposizione di tutti le testimonianze del pensiero dell'uomo;
  - b) conservare la memoria della propria comunità.
2. Il Comune assicura l'autonomia culturale della propria biblioteca e individua, altresì, nella cooperazione bibliotecaria la via attraverso la quale realizzare l'integrazione delle risorse e qualificare i propri servizi quale sistema informativo.
3. Il Comune gestirà il servizio di biblioteca pubblica secondo i termini che saranno previsti dall'apposito regolamento.

### **Art. 13**

#### **Albo pretorio**

1. Viene istituito nella sede municipale, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'Albo Pretorio comunale per la pubblicazione delle deliberazioni, concessioni, ordinanze, atti e manifesti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il messo comunale incaricato è responsabile delle affissioni.
3. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.
4. Tutti gli atti che ne sono soggetti, in assenza di diversa disposizione di legge o regolamentare, devono essere pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

### **Art. 14**

#### **Tutela dei dati personali**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n.675 e sue s.m.i.

## **TITOLO II**

### **ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**

#### *Capo I*

#### *Disposizioni generali*

##### **Art. 15**

##### **Organi di governo del Comune**

1. Sono Organi del Comune: il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale.
2. Il Sindaco ed il Consiglio comunale sono eletti dai cittadini, a suffragio universale.
3. Il Vice-Sindaco e gli Assessori, componenti la Giunta, sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
4. Il Consiglio comunale è l'Organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico-amministrativo.
5. La Giunta comunale è l'Organo di amministrazione del Comune con competenze generali.
6. Il Sindaco è Organo monocratico.
7. Egli è il legale rappresentante dell'ente e Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale.
8. Le dimissioni da Sindaco, comunque formalizzate, sono irrevocabili.
9. Il comportamento dei componenti gli Organi di governo del comune, nell'esercizio delle loro funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, compiti e responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e dei responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.

##### **Art. 16**

##### **Status degli amministratori**

1. Lo Status degli amministratori locali, l'obbligo di astensione dagli atti, i permessi, le aspettative, indennità ed i gettoni sono regolati dalle leggi della Regione Siciliana e sussidiariamente da quelle nazionali.
2. L'applicazione di tale normativa consegue ope legis.

**Art. 17**  
**Obbligo di astensione**

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alle disposizioni di legge, i componenti la Giunta municipale ed il Consiglio comunale, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere 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.
2. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini secondo quanto previsto dalla normativa vigente, o di conferire impieghi ai medesimi.
3. Devono inoltre astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni di beni e servizi o appalti di opere del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.
4. Il divieto di cui al comma precedente comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
5. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al Segretario comunale, al Vice-Segretario, qualora esistente, e ai funzionari responsabili delle varie aree.

## ***Capo II***

### ***Il Consiglio comunale***

#### **Art. 18**

#### **Consiglio comunale - Elezione - Decadenza**

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua convocazione, la presidenza, la vice-presidenza, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza e di rimozione, nonché il rispetto delle pari opportunità, sono regolati dalle leggi.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena sia stata adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Il Consigliere comunale, assente da 3 riunioni consecutive del Consiglio, che non abbia, prima dell'inizio della riunione, comunicato al Segretario comunale o al Presidente del Consiglio per iscritto o attraverso le modalità equiparate dalla legge, la propria assenza e le ragioni giustificative, può essere dichiarato decaduto da parte del Consiglio comunale.
4. La proposta di decadenza deve essere istruita dal Segretario comunale al maturare delle condizioni di cui al comma precedente ed è iscritta come primo punto all'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio.
5. La proposta di decadenza deve essere notificata al Consigliere da parte del Segretario Comunale.
6. Il Consigliere ha diritto di produrre le proprie ragioni giustificative entro 10 giorni dall'avvenuto ricevimento della contestazione.
7. Il Segretario ne informa il Consiglio unitamente alle proprie valutazioni di ordine esclusivamente giuridico.
8. Il Consigliere ha diritto di prendere la parola prima della votazione della proposta di decadenza.
9. Sulla proposta di decadenza decide il Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
10. La deliberazione che dichiara la decadenza del Consigliere comunale per assenza ingiustificata a 3 riunioni consecutive del Consiglio, deve contenere una puntuale motivazione circa le controdeduzioni formulate dal Consigliere interessato.
11. Qualora sopravvenga la decadenza del Consigliere si dà luogo alla sua surrogazione, con le modalità previste dalla legge.

## **Art. 19**

### **Prerogative dei Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità locale ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.
2. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Le indennità, il rimborso delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
4. Tutti i Consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio del Comune di Giardini Naxos.
5. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.
6. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni consiliari, aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite.

## **Art. 20**

### **Accesso dei Consiglieri agli atti ed alle informazioni**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di:
  - a) prendere visione dei provvedimenti adottati dall'amministrazione comunale, dalle aziende ed enti da questa dipendenti o controllati;
  - b) avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato;
  - c) ottenere senza spese copie degli atti richiesti non autentici;
2. I Consiglieri comunali non hanno diritto di ottenere intere categorie di copia di provvedimenti.
3. In ogni caso i Consiglieri sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.
4. Qualora i Consiglieri, nell'espletamento del loro mandato, ravvisino l'opportunità di accedere ad atti riservati, devono farne motivata richiesta scritta al Sindaco, il quale ha facoltà di respingerla solo con provvedimento motivato.
5. I Consiglieri comunali al fine dell'esercizio del diritto di visione devono presentare richieste di accesso ai documenti dell'Amministrazione determinate e non generiche, consentendo una sia pur minima identificazione dei supporti documentali che essi intendono consultare ed inoltre, stante l'attività istituzionale del Consigliere, questi devono necessariamente esternare, quale fondamento della legittimazione all'accesso, la loro qualifica.
6. Modalità di richiesta e tempi di risposta sono regolamentati dal apposito Regolamento.

## **Art. 21**

### **Trasparenza della situazione economica degli amministratori**

1. I Consiglieri, il Sindaco ed i componenti la Giunta comunale secondo le procedure previste dall'apposito Regolamento, nel rispetto della l.r. 15 novembre 1982, n.128, hanno l'obbligo di rendere pubblica, mediante pubblicazione all'Albo pretorio dell'ente, la propria situazione patrimoniale al momento dell'elezione e durante lo svolgimento del mandato.
2. Gli stessi devono altresì rendere pubbliche le spese effettuate e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale.

**Art. 22**  
**Autonomia funzionale e organizzativa**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il responsabile dell'ufficio utilizza servizi, attrezzature e risorse finanziarie assegnate in sede di approvazione del bilancio.
3. Con le stesse modalità il responsabile del servizio utilizza le risorse attribuite per il funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti, delle Commissioni Consiliari Speciali, della Conferenza Consiliare dei Capigruppo regolarmente costituita, per l'attribuzione di indennità, gettoni, missioni e quanto altro connesso con la funzione istituzionale dei Consiglieri.

**Art. 23**  
**Competenze e funzioni del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Determina gli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e territoriale e su questa base ripartisce le risorse destinate al finanziamento del programma di investimenti dell'ente locale.
3. Il Consiglio comunale concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia regionale, della Regione siciliana, dello Stato e dell'Unione Europea e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
4. Le funzioni e le competenze del Consiglio comunale non sono delegabili né assumibili d'urgenza dalla Giunta comunale.
5. Il Consiglio ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:
  - a) statuti dell'ente, delle aziende speciali, delle società miste e relative variazioni;
  - b) i regolamenti e le relative variazioni, con esclusione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - c) i criteri generali per l'adozione, da parte della Giunta, del Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
  - d) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, con esclusione di quelli relativi a singole opere pubbliche;
  - e) i programmi delle opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, gli storni dai fondi di bilancio, i conti consuntivi, ed il riconoscimento di legittimità dei debiti fuori bilancio;
  - f) l'adozione dei piani territoriali ed urbanistici generali e le relative variazioni, nonché delle direttive generali e degli schemi di massima di cui all'Art. 3, comma 7, della L.r. 30 aprile 1991, n.15;
  - g) l'elezione del Collegio dei Revisori dei Conti e del Difensore Civico qualora previsto;
  - h) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e la Provincia;
  - i) la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - j) l'istituzione, i compiti e le norme di funzionamento degli organismi di partecipazione e di decentramento, e la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa dell'ente;
  - k) l'assunzione diretta di pubblici servizi;

- l) l'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- m) l'istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- n) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e dagli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- o) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari, l'emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione. Ogni altra forma di finanziamento e approvvigionamento finanziario;
- p) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle localizzazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- q) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- r) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
- s) l'autorizzazione ad avvalersi di modalità diverse dai pubblici incanti, in materia di lavori pubblici e pubbliche forniture, salvo che il ricorso a modalità diverse, sia previsto da regolamenti dell'ente ovvero da specifiche disposizioni di legge;
- t) altre materie qualora previste espressamente dalla legge.

## **Art. 24**

### **Attività d'indirizzo politico-amministrativo del Consiglio Comunale**

1. L'attività d'indirizzo politico-amministrativo è esercitata dal Consiglio comunale:
  - a) con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale e della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;
  - b) con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
  - c) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
  - d) con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - e) con l'espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
  - f) con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
  - g) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

- h) per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente statuto dispongono l'esercizio da parte del consiglio delle funzioni di indirizzo;
- i) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune; con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione;
- j) con l'esame della relazione semestrale del Sindaco sulla quale il Consiglio comunale viene chiamato ad esprimere le proprie valutazioni.

## **Art. 25**

### **Attività di controllo del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale esercita la funzione di controllo sull'attività comunale, su quella delle istituzioni e delle aziende, attraverso:
  - a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del sindaco e degli assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
  - b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
  - c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli indirizzi programmati con le previsioni di bilancio;
  - d) la relazione annuale del difensore civico e del collegio dei revisori dei conti.
2. L'attività di controllo è funzione che compete al Consiglio comunale ed a tutti i Consiglieri.

## **Art. 26**

### **Presidente del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga dei Consiglieri comunali, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente e di un Vice-Presidente, secondo le modalità previste dalla legge.
2. Il Presidente del Consiglio comunale:
  - a) lo convoca, lo presiede, ne dirige i lavori, e lo rappresenta all'esterno;
  - b) predispone l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio, iscrivendo per prime, dopo le interrogazioni e le mozioni, le proposte del Sindaco e poi quelle dei soggetti legittimati dalla legge e dal presente Statuto;
  - c) assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - d) riceve le determinazioni delle Commissioni consiliari e le porta a conoscenza del Consiglio;
  - e) ha facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere o rinviare le sedute del Consiglio e di limitare l'accesso del pubblico;
  - f) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dalle leggi, dal presente Statuto e dal Regolamento;
  - g) adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dal Regolamento consiliare.

3. Al Presidente del Consiglio comunale vengono assegnati locali e attrezzature idonee per il buon funzionamento dell'ufficio.
4. Il Presidente per l'espletamento del proprio ufficio potrà avvalersi di personale dipendente appositamente destinato a ciò da specifica disposizione del Segretario comunale.
5. Il Presidente ed il Vice-Presidente del Consiglio comunale possono essere revocati con apposita mozione di sfiducia per violazioni delle leggi, delle norme statutarie e regolamentari che pregiudicano il regolare funzionamento dell'organo consiliare. Sono censurabili le evidenti violazioni di legge ed i reiterati comportamenti che non assicurino l'ordine delle sedute, la regolarità delle discussioni, il mancato rispetto del Regolamento consiliare e la mancata convocazione delle sedute consiliari allorquando queste vengano richieste dai Consiglieri comunali, nei modi e nei termini previsti dalle vigenti leggi, dallo Statuto e dal Regolamento dei lavori consiliari.
6. La proposta di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione al protocollo generale dell'ente.
7. Se la proposta di revoca viene approvata con il voto favorevole dei 4/5 dei Consiglieri assegnati, il Presidente o il Vice-Presidente decade dall'incarico ed in tal caso le relative funzioni vengono assunte momentaneamente, rispettivamente dal Vice-Presidente e/o dal Consigliere anziano.
8. Il Consiglio comunale viene convocato entro 10 giorni per procedere alla elezione del nuovo Presidente o del nuovo Vice-Presidente.

### **Art. 27**

#### **Il Vice-Presidente del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale, dopo l'elezione del Presidente del Consiglio, elegge il Vice-Presidente secondo le modalità previste dalla legge.
2. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice-Presidente, ed in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

### **Art. 28**

#### **Convocazioni del Consiglio comunale**

1. La modalità ed i tempi di convocazione del Consiglio comunale sono disciplinati dalle leggi e dal Regolamento interno del Consiglio secondo i seguenti indirizzi:
  - a) la Convocazione dei Consiglieri è effettuata dal Presidente mediante avvisi comprendenti l'elenco degli argomenti da trattare e la data, l'ora ed il luogo dell'adunanza;
  - b) la forma ed i termini ordinari e straordinari per il tempestivo invio degli avvisi di convocazione sono stabiliti prevedendo che su richiesta dei destinatari lo stesso può avvenire anche a mezzo di posta telematica od elettronica;
  - c) sono da prevedere adeguati tempi di deposito delle pratiche relative agli argomenti da trattare dal Consiglio e modalità agevoli di consultazione da parte dei Consiglieri;
  - d) i termini e le modalità di pubblicazione dell'avviso di convocazione all'Albo comunale, dell'invito al Sindaco, alle Associazioni, agli organismi di partecipazione ed agli organi di informazione.

**Art. 29**  
**Regolamento interno del Consiglio comunale**

1. Un Regolamento interno disciplina il funzionamento del Consiglio comunale, l'istituzione, la composizione e le funzioni delle commissioni consiliari, secondo i principi di autonomia organizzativa e funzionale, con il fine generale di assicurare la partecipazione ai lavori ed alle decisioni di tutti i componenti eletti dalla comunità, che unitariamente la rappresentano, compresi i Consiglieri che costituiscono la minoranza.
2. Il Regolamento interno di cui al precedente comma 1, dovrà in ogni caso disciplinare:
  - a) le modalità di convocazione e la disciplina degli adempimenti della prima seduta dopo le elezioni;
  - b) la Presidenza del Consiglio con riguardo alla sua elezione, e attribuzioni;
  - c) la costituzione dei Gruppi consiliari e la Conferenza dei Capigruppo;
  - d) la modalità di convocazione del Consiglio comunale;
  - e) la disciplina delle sedute, della votazione e della verbalizzazione;
  - f) la modalità e tempi di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni;
  - g) l'organizzazione dei lavori del Consiglio, anche attraverso la razionalizzazione temporale degli interventi;
  - h) le modalità di adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
3. Il Regolamento dovrà comprendere anche ogni disposizione utile per consentire l'esame e la valutazione delle proposte presentate, per l'adozione di deliberazioni e decisioni, e per mantenere i rapporti con il Sindaco, la Giunta, l'Organo di Revisione contabile.

**Art. 30**  
**Commissioni consiliari permanenti**

3. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, Commissioni consultive permanenti rispettando il criterio di proporzionalità tra maggioranza e minoranza consiliare.
4. La composizione ed il funzionamento delle dette Commissioni sono stabilite mediante apposito Regolamento.
5. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali hanno diritto di partecipare, senza voto, ai lavori delle Commissioni.
6. Ne hanno l'obbligo se richiesti.
7. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere la presenza, alle proprie riunioni, d'intesa con il Sindaco, dei titolari degli uffici, nonché degli amministratori e dirigenti degli enti delle aziende dipendenti dal Comune.
8. Le Commissioni hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti senza che sia loro opposto il segreto d'ufficio e possono procedere ad udienze conoscitive.

## **Art. 31**

### **Commissioni consiliari speciali**

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, su proposta del Sindaco, di un quinto dei Consiglieri comunali in carica o a seguito di gravi irregolarità segnalate dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore civico qualora esistente, può costituire Commissioni Consiliari Speciali per esperire indagini conoscitive su qualsiasi materia attinente l'amministrazione comunale, nonché su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi di governo, dai responsabili degli uffici e dei servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi nell'esercizio delle loro funzioni.
2. La costituzione ed il funzionamento delle dette Commissioni sono stabilite mediante apposito Regolamento.
3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati l'oggetto, l'ambito della inchiesta ed il termine per concluderla.
4. Della Commissione faranno parte un rappresentante per ogni gruppo consiliare.
5. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, verrà designato anche il Presidente della commissione.
6. La proposta sarà posta all'ordine del giorno del Consiglio comunale e sarà accolta se riporta il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
7. Qualora siano istituite per specifiche motivazioni Commissioni consiliari Speciali la relativa presidenza è di diritto affidata, per elezione interna, ad un componente della minoranza consiliare.

## **Capo II**

### **Il Sindaco**

#### **Art. 32**

#### **Ruolo e funzioni generali**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale.
2. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione, dopo l'elezione del Presidente, pronunciando la seguente formula: *“ Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica, della Regione Sicilia e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini “*.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
4. Il Sindaco esercita tutte le funzioni espressamente attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché quale organo esecutivo a competenza residuale, le funzioni amministrative – diverse da quelle di natura gestionale di competenza dei dirigenti – non attribuite al Consiglio comunale e alla Giunta.
5. In particolare il Sindaco:
  - a) cura l'attuazione del documento programmatico e mantiene l'unità di indirizzi politico-amministrativo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori. Ha facoltà di sospendere specifici atti di singoli Assessori, al fine di verificarne la rispondenza agli indirizzi politici, sottoponendoli all'esame della Giunta. Il Sindaco può sospendere gli atti del Segretario Generale, di natura di indirizzo politico-amministrativo;
  - b) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, comunque gestiti, impartendo, al tal fine, direttive al Segretario-Direttore generale;
  - c) promuove gli accordi di programma sulla base delle proposte del responsabile del procedimento;
  - d) cura la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti comunali presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del comune ovvero da esso dipendenti o controllati, secondo i criteri stabiliti con le modalità di cui all'Art. 23, comma 5°, lett. u del presente Statuto; effettua le scelte fra soggetti muniti di comprovati requisiti morali e professionali; le nomine e le designazioni decadano alla cessazione del mandato, tranne revoca anticipata;
  - e) favorisce la promozione di contatti e di incontri che garantisca la collaborazione e la cooperazione con gli altri Comuni, le Province, la Regione, le istituzioni statali, gli enti, le associazioni e le società in cui il Comune ha partecipazione;
  - f) dispone verifiche di indagini amministrative sul l'attività del Comune;
  - g) indice i referendum consultivi o di altra natura ammessi dallo Statuto o dalla legge dopo gli atti di competenza del Consiglio comunale;
  - h) esercita le funzioni a lui attribuite quale ufficiale di Governo. La rappresentanza giudiziale del Comune appartiene al Sindaco. L'effettivo esercizio delle azioni di qualsiasi natura nell'interesse dell'ente seguono il seguente iter fondamentale: il responsabile di settore, competente per materia, propone la resistenza in giudizio, la transazione o la rinuncia alla causa o l'inizio di procedimento contro terzi con una

valutazione di carattere tecnico-amministrativo. La nomina del difensore di fiducia compete alla Giunta;

- i) emette le ordinanze d'urgenza in materie di igiene, sanità e ordine pubblico riservate dalla legge alla sua competenza, emette altresì qualsiasi ordinanza a difesa dell'incolumità dei cittadini;
  - j) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nel rispetto dei criteri eventualmente fissati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
  - k) 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;
  - l) egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario generale o dal Direttore generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - m) 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 comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
  - n) nomina il Segretario generale scegliendolo nel l'apposito albo;
  - o) conferisce e revoca al Segretario generale se lo ritiene opportuno le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina di direttore;
  - p) nomina i funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.
6. Il Sindaco è organo a competenza residuale generale.
  7. Il Sindaco sceglie tra gli Assessori il Vice Sindaco che lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
  8. Qualora si assenti o sia impedito anche il Vice Sindaco fa le veci del Sindaco, in successione, il componente della Giunta più anziano di età, senza riferimento alla contemporaneità delle nomine.
  9. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori ed ai responsabili di settore l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza, fermo restando il suo potere di avocazione in ogni caso in cui ritenga di dover provvedere, motivando, all'adozione diretta dell'atto.
  10. Il Sindaco può, altresì, delegare agli Assessori, ai delegati amministrativi delle frazioni e ai dipendenti, l'esercizio delle funzioni di ufficiale di Governo.
  11. Il Sindaco, o per sua delega un Assessore, risponde alle interrogazioni ed alle istanze di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri comunali nei modi e nei termini previsti dal Regolamento interno del Consiglio comunale.

### **Art. 33**

#### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco esercita le sue funzioni di organizzazione coordinando ed armonizzando l'attività degli organi di governo del Comune ed i rapporti degli stessi con i Dirigenti ed i responsabili dell'organizzazione e della gestione, nel rispetto della distinzione tra le loro diverse funzioni, competenze e responsabilità, promuovendo da parte di tutti, Amministratori e Dirigenti, comportamenti improntati all'imparzialità ed ai principi di buona amministrazione

### **Art. 34**

#### **Tipologia dei provvedimenti del Sindaco**

1. I provvedimenti del Sindaco nelle materie e sulle questioni di sua competenza assumono la denominazione di “ Determinazioni “ e soggiacciono alla normativa che disciplina il procedimento amministrativo, fermo restando che, ove non ricorra l'ambito provvedimento, le relative funzioni vengono espletate con atti formali o informali adeguati rispetto alle fattispecie cui si riferiscono ed alle finalità che si intendono conseguire.
2. Nei casi di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere locale il Sindaco, ricorrendone i presupposti di fatto e di diritto, adotta “Ordinanze con tingibili e urgenti “, sempre nel rispetto delle norme, legislative e regolamentari, che disciplinano il procedimento amministrativo.

### **Art. 35**

#### **Relazioni del Sindaco al Consiglio comunale**

1. Il Sindaco è tenuto a presentare al Consiglio comunale le “ Relazioni “ previste da specifiche disposizioni legislative o regolamentari o richieste dal Consiglio stesso con riferimento a determinati fatti o atti amministrativi.
2. In particolare, ogni 6 mesi, il Sindaco è tenuto a presentare al Consiglio comunale una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta, nonché su fatti ritenuti di particolare rilevanza, al fine di consentire al Consiglio stesso di esprimere, in seduta pubblica, entro il termine di legge le proprie valutazioni.

### **Art. 36**

#### **Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata favorevolmente per appello nominale dai quattro quinti dei Consiglieri assegnati.
3. I criteri e le modalità per la presentazione e per la trattazione della mozione di sfiducia sono disciplinate dalla legge.

### **Art. 37**

#### **Effetti della cessazione della carica di Sindaco**

1. La cessazione della carica di Sindaco per decadenza, dimissioni, morte o impedimento personale comporta la contestuale cessazione della carica della Giunta, mentre il Consiglio

comunale rimane in carica fino alle nuove elezioni che saranno indette, per il relativo rinnovo, contestualmente all'elezione del Sindaco.

2. Le nomine fiduciarie disposte dal Sindaco cessano di diritto con la cessazione del Sindaco dalla carica, per qualsiasi causa.

### **Art. 38**

#### **Esercizio della rappresentanza legale**

1. Il Sindaco è il rappresentante legale dell'ente.
2. Il Sindaco può attribuire la rappresentanza legale del Comune agli Assessori insieme con la delega di sovrintendenza al funzionamento di servizi o uffici ed all'esecuzione degli atti da questi adottati.
3. L'attribuzione della rappresentanza legale è effettuata con atto scritto ed è limitata alle attività delegate. Cessa con la revoca o la conclusione dell'attività delegata.
4. Gli atti di cui al superiore comma sono pubblicati all'Albo pretorio, nella sede comunale, per 15 giorni.
5. I responsabili dei settori esercitano la rappresentanza legale del Comune nell'attuazione dei compiti e nell'adozione dei provvedimenti amministrativi di loro competenza.

### **Art. 39**

#### **Nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, attribuzioni e definizione degli incarichi dirigenziali**

1. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, definisce ed attribuisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna secondo i criteri stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento comunale.
2. Il Sindaco, quando lo ritenga corrispondente al buon funzionamento dell'organizzazione comunale ed agli interessi dell'ente può, previa deliberazione della Giunta, conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario comunale.
3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato del Sindaco e con le modalità stabilite dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi, secondo criteri di competenza professionale, per il conseguimento degli obiettivi fissati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati, nel caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento e nel caso di mancato conseguimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati nel PEG o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi previsti dai contratti di lavoro.
4. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.
5. Per particolari esigenze organizzative la copertura dei posti di responsabili degli uffici e dei servizi, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto privato.
6. Il Regolamento sull'Ordinamento Degli Uffici e dei Servizi stabilisce i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e per le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

## ***Capo III***

### ***La Giunta***

#### **Art. 40**

#### **Giunta comunale, composizione e numero degli Assessori**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 6 Assessori compreso il Vice-Sindaco.
2. Il Sindaco, dopo la proclamazione della sua elezione, nomina gli Assessori, compreso il Vice-Sindaco, nel numero stabilito dalla presente norma e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alle elezioni.
3. Le procedure di nomina, revoca, cessazione dalla carica di Assessore sono regolate dalla legge.

#### **Art. 41**

#### **Nomina della Giunta**

1. Il Vice-Sindaco e gli Assessori sono nominati dal Sindaco fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
2. I Consiglieri comunali che assumono la carica di Assessore cessano da quella di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed al loro posto subentrano i primo non eletti della loro lista.

#### **Art. 42**

#### **Assessori comunali - Divieti**

1. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
2. Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita.
3. I componenti della Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del comune di Giardini Naxos.

### **Art. 43**

#### **Assessori comunali, durata in carica, rinnovo, revoca**

1. I componenti della Giunta comunale durano in carica di norma 5 anni.
2. Non si applica al Vice-Sindaco ed agli Assessori il divieto di rinnovo della nomina dopo 2 mandati consecutivi.
3. Il Sindaco può revocare l'incarico di Vice-Sindaco od uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.

### **Art. 44**

#### **Giunta comunale, convocazione e presidenza.**

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta comunale e stabilisce l'ordine del giorno delle adunanze. Nel caso di sua assenza od impedimento tali funzioni sono esercitate dal Vice-Sindaco.
2. L'avviso di convocazione non soggiace a particolari formalità e può anche non ricorrere qualora il Sindaco abbia disposto la convocazione della Giunta secondo un calendario " fisso " a carattere continuativo, da notificare a tutti gli Assessori, fermo restando che il sindaco conserva comunque la facoltà di convocare la Giunta anche al di fuori del prefisso calendario rendendo noto l'ordine del giorno e gli argomenti da trattare.
3. Ove la convocazione della Giunta sia stata calendata preventivamente con carattere di continuità presso il competente ufficio del Comune verrà messo a disposizione degli Assessori, con almeno 24 ore di anticipo, l'elenco degli argomenti da trattare unitamente alle relative proposte di deliberazione debitamente documentate.
4. Alle sedute della Giunta partecipano esclusivamente i componenti dell'organo, il Segretario Generale.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, ma alle stesse possono partecipare a seguito di apposito invito e con la funzione di relatori i dirigenti del Comune, i dipendenti responsabili del procedimento amministrativo, progettisti e professionisti esterni limitatamente agli argomenti di rispettiva competenza sottoposti alla Giunta.
6. Possono inoltre partecipare alle sedute cittadini che ne hanno fatto espressa richiesta e che la Giunta ritiene di ascoltare relativamente a pratiche di loro interesse sottoposte al suo esame.

### **Art. 45**

#### **Giunta comunale, competenze**

1. La Giunta esercita tutte le funzioni ad essa attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, che non rientrino nell'attribuzione del responsabile del servizio o del Sindaco quale organo a competenza residuale.
2. Dà attuazione agli indirizzi contenuti negli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
3. Rientra nella sua competenza l'adozione dei Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

4. Sottopone la propria complessiva attività al controllo politico-amministrativo del Consiglio con la presentazione della relazione annuale nella seduta avente all'ordine del giorno il bilancio consuntivo.
5. Avverso la Giunta o un singolo Assessore non può essere presentata mozione di sfiducia da parte del Consiglio comunale.

#### **Art. 46**

#### **Documento programmatico**

1. Il documento programmatico delinea l'indirizzo politico-amministrativo cui si atterrà l'esecutivo proposto ed individua i progetti e le linee di intervento da attuare nel corso della durata della carica.

#### **Art. 47**

#### **Funzionamento**

1. Il Segretario redige i verbali delle sedute e li sottoscrive assieme al Presidente della Giunta e all'Assessore anziano.
2. Le convocazioni di Giunta avvengono normalmente mediante avviso scritto notificato dai messi comunali, ma, in caso di urgenza, possono avvenire anche per fax, telefono ed in qualsiasi modo possa essere assicurata la certezza dell'avviso trattandosi di organo istituzionalmente in costanza di attività e pertanto scisso da qualsiasi formalità.
3. Nei casi ordinari l'avviso deve pervenire agli assessori almeno 24 ore prima e nei casi d'urgenza almeno un'ora prima.
4. Il Sindaco può stabilire di tenere le sedute di Giunta in un giorno predeterminato della settimana ed in tal caso si fa a meno della convocazione.

## TITOLO III

# ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

### *Capo I*

### *Partecipazione e Decentramento*

#### **Art. 48**

#### **Partecipazione popolare**

- 1.** Il Comune di Giardini Naxos promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, all'amministrazione dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2.** La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
- 3.** Il Consiglio comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono fare valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

## ***Capo II***

### ***Associazione e Volontariato***

#### **Art. 49**

##### **Forme associative e volontariato**

1. Il Comune favorisce e promuove lo sviluppo e l'attività delle forme associative della propria popolazione, anche su base territoriale o di frazione, mediante la diffusione delle informazioni, il ricorso alla consultazione popolare e alla messa a disposizione di beni o servizi o altre forme di sostegno reale.
2. Nell'erogazione di beni o servizi il Comune si ispira al principio di parità di trattamento adottando a tal fine criteri e modalità.
3. E' istituito l'elenco delle Associazioni comunali, le cui forme e pubblicità saranno fissate da un regolamento.
4. Possono essere iscritti in tale elenco tutte le Associazioni riconosciute in ambito nazionale o regionale che ne abbiano fatto richiesta.
5. Non è ammesso il riconoscimento di Associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle vigenti leggi e dal presente Statuto.
6. L'albo tenuto dal Comune è aggiornato ogni anno entro il 31 gennaio.
7. Alla domanda di iscrizione all'albo devono essere allegati l'atto costitutivo e lo statuto, dal quale si evincono gli scopi e le finalità di ciascun organo richiedente.
8. Il regolamento fisserà le modalità per l'iscrizione delle Associazioni e l'individuazione dei responsabili nei rapporti con il Comune, nonché le forme per la tenuta del l'elenco.
9. L'elenco delle Associazioni è articolato in sezioni, una delle quali è comunque riservata alle organizzazioni di volontariato nell'ambito dei servizi sociali.
10. E' fissato come requisito per l'iscrizione nella sezione volontariato la finalità, formalmente dichiarata, di prestazione di opere gratuite in attività socialmente utili.
11. Eccezionalmente e per giustificati motivi, è prevista anche la possibilità di iscrizione di singole persone che intendano prestare la medesima attività, istituendo una apposita sezione autonoma.
12. 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.
13. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
14. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite, ritenute di importanza generale nell'interesse collettivo, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.
15. Stipula con i soggetti espressione del volontariato, dell'associazionismo e della cooperazione sociale, convenzioni per la gestione di strutture e servizi in base a criteri di competenza e professionalità.

## **Art. 50**

### **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna Associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai 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, non vincolanti, 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 sette giorni

## **Art. 51**

### **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 in 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.

## **Art. 52**

### **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 Volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni dell'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. 53 Consulte**

1. Il Comune, al fine di realizzare la partecipazione democratica alla vita dell'ente e di assicurare la effettiva corrispondenza della propria attività alle esigenze ed ai bisogni della collettività locale, può istituire Consulte di cittadini per gli ambiti e le materie determinate dal Consiglio comunale.
2. Le Consulte sono regolamentate da apposito Regolamento che ne determina il numero, la composizione, le funzioni, le modalità di finanziamento e la durata.
3. Le Consulte sono organi di consulenza del Sindaco, della Giunta e del Consiglio comunale.
4. Le Consulte esprimono, nei casi previsti dal Regolamento, preventivamente pareri, non vincolanti, alla Giunta comunale ed alle Commissioni consiliari in merito alle scelte di carattere programmatico ed operativo che riguardano i problemi ad esse affidati.
5. Alle sedute delle Consulte possono intervenire il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali senza diritto di voto.

#### **Art. 54 Petizioni**

1. Almeno tre associazioni iscritte all'albo comunale o cento cittadini possono presentare una petizione al Sindaco per sollecitare l'intervento in questioni di interessi generali.
2. Il Regolamento sulla partecipazione determina le procedure di presentazione, i tempi e le forme di pubblicità delle petizioni.
3. Le petizioni devono trasmesse dal Sindaco al competente organismo comunale per l'esame ed il provvedimento finale, il quale dovrà essere evaso 30 giorni dalla presentazione dell'istanza presso la segreteria comunale.
4. Qualora l'organo comunale, competente della materia oggetto della petizione, non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione stessa, l'atto conclusivo dell'esame deve essere espressamente motivato.

#### **Art 55 Proposta popolare**

1. Un quinto degli elettori facenti parte di associazioni, comitati, organismi vari possono avanzare proposte articolate per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette nei 20 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere del responsabile dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. La proposta, presentata e sottoscritta secondo le modalità e la procedura prevista dall'apposito regolamento, dovrà essere redatta sotto forma di proposta di deliberazione con l'indicazione dei riferimenti normativi, delle finalità, dei motivi e con l'indicazione della eventuale spesa e del suo finanziamento.

3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
4. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa proposta.
5. La proposta popolare non può avere ad oggetto le materie inerenti:
  - a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze e la disciplina giuridica ed economica del personale;
  - b) atti regolamentari interni ed i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi e a deliberazioni di bilancio;
  - c) espropriazioni e attività amministrativa vincolata.
6. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di proposta.
7. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto, dagli uffici della segreteria comunale.

### **Art. 56**

#### **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze per chiedere un intervento dell'Amministrazione o per conoscere le ragioni dell'adozione di un provvedimento avente per oggetto questioni di interesse generale o collettivo.
2. Il Sindaco ha l'obbligo di esaminare ed evadere, su relazione degli organi o degli uffici competenti, le istanze entro il termine previsto dal Regolamento.
3. Le modalità di presentazione e di risposta alle istanze sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere la forma, i tempi, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### **Art. 57**

#### **Diritto di udienza**

1. Il Comune garantisce il diritto dei cittadini ad essere ricevuti dagli amministratori e dai dirigenti preposti a uffici e servizi per prospettare problemi e questioni di interesse individuale e collettivo di competenza comunale.
2. A tal fine il Sindaco, gli Assessori ed i Funzionari degli uffici sono tenuti a fissare e rendere pubblici i giorni e gli orari riservati al ricevimento del pubblico.
3. Il Regolamento sull'accesso stabilisce forme e modalità per l'esercizio del diritto di udienza garantendo l'obbligo di risposta in tempi brevi.

## **Art. 58**

### **Referendum**

1. Un numero di elettori non inferiori al 5% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti Referendum popolari consultivi in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti Referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un Referendum nell'ultimo quinquennio.
3. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto comunale;
  - b) Regolamento del Consiglio comunale;
  - c) Piano Regolatore comunale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) Gli atti relativi ad indirizzi politico-amministrativi;
  - e) Bilancio preventivo e il conto consuntivo;
  - f) I provvedimenti inerenti all'assunzione di mutui o all'emissione di prestiti;
  - g) I provvedimenti relativi al personale;
  - h) I provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
  - i) Gli statuti e i bilanci delle aziende speciali;
  - j) Gli atti che tutelano i diritti dei singoli o di specifici gruppi di persone;
  - k) I provvedimenti sanzionatori;
  - l) La nomina, designazione, revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. Sono ammesse richieste di Referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi, già approvati dai competenti organi comunali, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2°.
6. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
7. Quando il referendum sia stato indetto, l'Amministrazione comunale sospende ogni attività deliberativa inerente l'oggetto del Referendum.
8. L'Organismo comunale competente della materia, deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e deve provvedere con proprio atto formale in merito all'oggetto della stessa.
9. Non è consentito lo svolgimento di più di 2 referendum consultivi di iniziativa popolare in un anno, da svolgersi nel periodo tra il 15 aprile ed il 15 giugno di ogni anno.
10. Nel caso in cui siano state presentate più richieste di referendum consultivi di iniziativa popolare, si segue l'ordine di deposito presso la Segreteria comunale.

## **Art. 59**

### **Consultazioni popolari**

1. Al fine di una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà locale, il Comune può utilizzare forme di consultazione popolare, anche limitata a zone specifiche della città, consistenti nella distribuzione e nella raccolta di questionari, in verifiche a campione, o in consultazioni di settore per categorie professionali o utenti di servizi.
2. Sulle risultanze di tali consultazioni, indette dal Sindaco su deliberazione della Giunta o su determinazione del Consiglio, il Presidente del Consiglio comunale promuove un dibattito in Consiglio entro 30 giorni dalla comunicazione dell'esito.

## **Art. 60**

### **Diritto di informazione**

1. Un'informazione esauriente e imparziale sulle attività del Comune è un diritto, riconosciuto e garantito a tutti i cittadini, singoli e associati. Essa è presupposto fondamentale per un'effettiva partecipazione popolare.
2. Le comunicazioni ai cittadini sono affisse, a cura del segretario comunale, all'albo pretorio.
3. Onde assicurare la più ampia diffusione delle notizie relative all'attività del Comune, degli enti ed aziende da esso dipendenti, l'amministrazione si avvale dei mezzi di comunicazione di volta in volta ritenuti più idonei.
4. In particolare sarà reso pubblico, con scadenza almeno semestrale, un bollettino del Comune, il quale conterrà:
  - a) le relazioni del Sindaco rese al Consiglio comunale;
  - b) l'attività consiliare;
  - c) tutti gli atti a rilevanza generale dell'amministrazione.

## **Art. 61**

### **Diritto di accesso agli atti amministrativi**

1. Il Comune garantisce l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse, nel rispetto della normativa vigente e secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. I cittadini che ne facciano richiesta hanno diritto al rilascio di copia di atti amministrativi, dietro rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materie di bollo e di diritti di segreteria.
3. Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, questa si intende rifiutata motivandone entro 10 giorni per iscritto il rifiuto.
4. Il Regolamento:
  - a) disciplina le modalità d'esercizio del diritto di accesso;
  - b) individua i casi in cui il diritto di accesso è escluso o differito;
  - c) detta le misure organizzative utili a garantire un effettivo esercizio di tale diritto.
5. Contro le determinazioni amministrative sono attivabili le azioni previste dall'Art. 25, commi 5 e 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché l'azione prevista dall'Art. 28, comma 6, della L.r. n. 10/91 e sue successive modifiche o integrazioni.

**Art. 62**  
**Ufficio per le Relazioni con il Pubblico**

1. Il Comune costituisce un apposito ufficio in modo da fornire ai cittadini ogni informazione da essi richiesta circa l'attività dell'amministrazione.
2. Inoltre provvede:
  - a) a fornire ai cittadini ogni informazione da essi richiesta circa l'attività dell'amministrazione;
  - b) a ricevere segnalazioni, proposte e reclami;
  - c) ad assistere i cittadini per la concreta attuazione dei diritti di partecipazione di cui sono titolari;
  - d) a fornire informazioni sullo stato dei procedimenti, indicando il responsabile del procedimento stesso e, nei casi previsti, il responsabile dell'emanazione del l'atto finale.

**Art. 63**  
**L'azione popolare sostitutiva**

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni e i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative nel caso che l'amministrazione non si attivi per la difesa di un interesse legittimo del Comune.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune.
3. Nel caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione ed il ricorso.
4. L'amministrazione, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono i motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse del Comune entro i termini di legge.
5. A tal fine è necessario verificare che l'azione intrapresa dal cittadino non sia dettata da interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.
6. Se la Giunta ravvisa le condizioni per assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adotta gli atti necessari e ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione.
7. Nel caso in cui non ritenga promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

## ***Capo IV***

### ***Procedimento Amministrativo***

#### **Art. 64**

##### **Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. L'Ente informa la propria Attività Amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi di governo dell'Ente e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. L'Ente, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con Comuni e con la Provincia di Messina.

#### **Art. 65**

##### **Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un provvedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti.
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. 66**

##### **Procedimenti a istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta.
3. A ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine non superiore a sessanta giorni.
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 della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

**Art. 67**  
**Procedimenti a Impulso di Ufficio**

1. Nel caso di Procedimenti a Impulso di Ufficio il funzionario responsabile deve dare 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'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessi sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'Art. 60 del presente Statuto.

**Art. 68**  
**Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.
3. Il Comune informa la propria attività alla semplificazione del procedimento amministrativo.
4. A tal fine:
  - a) adotta le misure organizzative idonee a garantire la piena operatività delle disposizioni in materia di autocertificazione, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
  - b) si avvale, per giungere ad una rapida conclusione dell'iter procedimentale, delle conferenze di servizi onde acquisire concerti, intese, nulla osta o assensi da altre amministrazioni;
  - c) favorisce, nei limiti previsti dalla legge, la conclusione di accordi, fra l'amministrazione e gli interessati, sostitutivi del provvedimento finale, ovvero determinati dal contenuto discrezionale dello stesso.
5. Nelle materie di propria competenza il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.
6. Essi hanno diritto:
  - a) di prendere visione degli atti del procedimento;
  - b) di presentare memorie scritte e documenti;
  - c) di essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti e circostanze rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
  - d) di essere sostituiti da un rappresentante o coadiuvati da un esperto;
  - e) di essere informati dalla pubblica amministrazione, mediante apposita comunicazione, ove ne facciano specifica richiesta, delle varie fasi e dei vari passaggi dell'iter procedimentale inerenti al provvedimento cui sono interessati e/o destinatari;

7. Il Regolamento sul procedimento amministrativo stabilisce forme, modalità e limiti per l'esercizio dei diritti di cui al comma precedente.
8. Il Consiglio comunale determina, inoltre, con appositi regolamenti da emanare entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto:
  - a) le modalità di partecipazione e d'intervento ai procedimenti amministrativi da parte degli interessati cui è stato comunicato l'avvio del procedimento nonché dei soggetti portatori di interessi pubblici, privati o diffusi;
  - b) i procedimenti che possono essere conclusi previo accordo preventivo con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
  - c) le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualunque genere;
  - d) le modalità di pubblicità e d'informazione dei cittadini su procedimenti e sui provvedimenti finali in accordo a quanto stabilito nel presente Statuto;
  - e) le modalità per il conferimento degli incarichi di progettazione e direzione dei lavori a professionisti esterni, nonché per il conferimento di incarichi professionali, facendo valere, secondo le vigenti leggi in materia, il criterio di limitazione del cumulo degli incarichi e quello della valorizzazione della professionalità e del rispetto delle comprovate competenze dei professionisti incaricati, quali risultano da una valutazione fondata su dati obiettivi predeterminati e di tipo comparato tra tutti gli aspiranti all'incarico;
  - f) le modalità dell'affidamento dei cottimi fiduciari, dando attuazione ai principi di pubblicità e rotazione sanciti dalle vigenti leggi in materia;
  - g) le modalità per l'istituzione di un albo a cui fare ricorso per gli acquisti di beni e servizi in economia secondo i su indicati criteri di pubblicità e rotazione.

# **TITOLO IV**

## **I SERVIZI**

### *Capo I*

#### *I servizi pubblici*

##### **Art. 69**

##### **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.
2. L'Ente può anche procedere all'esternalizzazione dei servizi non essenziali attraverso la costituzione di società miste pubblico-privato qualora venga accertata l'economicità della scelta.
3. La modalità di esternalizzazione di attività e servizi non essenziali per l'Ente sono disciplinate da apposito regolamento
4. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

##### **Art. 70**

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

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme contemplate dalle leggi e secondo motivazioni di convenienza, utilità e buon governo.
2. Il comune può partecipare a società per azioni 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 e degli strumenti di diritto.
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. 71**

### **Gestione in economia**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o che per le loro caratteristiche non rendono opportuna altra forma.

## **Art. 72**

### **La concessione a terzi**

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento dei servizi a livelli qualitativamente corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene provvedendo alla scelta del contraente secondo le vigenti disposizioni di legge in materia.

## **Art. 73**

### **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. 74**

### **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, secondo i criteri stabiliti con le modalità di cui all'Art. 23, comma 5°, lett. u del presente Statuto, 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 nominato dal Consiglio di Amministrazione secondo le modalità stabilite nello Statuto dell'Azienda.
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. 75** **Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti con le modalità di cui all'Art. 23, comma 5°, lett. u del presente Statuto; lo stesso può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.
7. Il Direttore è nominato dal Sindaco a tempo determinato ai sensi dell'Art. 41 della Legge Regionale n. 26/93, secondo i criteri stabiliti con le modalità di cui all'Art. 23, comma 5°, lett. u del presente Statuto.

## **Art. 76** **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 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 responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea di 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. 77**

### **Partecipazione a Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi per la gestione di uno o più servizi secondo le norme previste per le Aziende Speciali, di cui all'Art. 73 del presente Statuto, in quanto compatibili

#### **Art. 78**

### **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.

#### **Art. 79**

### **Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione (se presente), del Presidente della Provincia (se presente), dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.
4. Per quanto non previsto nel presente articolo si applicano le norme di cui all'art. 27 della Legge 142/90 così come recepita dalla Legge Reg.le n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni.

# **TITOLO V**

## **UFFICI E PERSONALE**

### *Capo I*

#### *Uffici*

##### **Art. 80**

##### **Uffici - Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione dell'Ente 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. 81**

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

1. L'Ente disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi con apposito Regolamento, sulla base della distinzione tra funzione politica e funzione 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.

##### **Art. 82**

##### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. L'Ente 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 direttore 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 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 unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali e di staff intersettoriali.
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. 83**

#### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie 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 Direttore, il Responsabile dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento organico determina le condizioni e 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, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore 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, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non urgente o che la legge non riconosce in capo al Sindaco.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

### **Art. 84**

#### **Il Collegio Arbitrale**

1. E' istituito il Collegio Arbitrale di disciplina.
2. La composizione e le modalità di funzionamento sono stabilite dalla legge e dall'apposito Regolamento.

## **CAPO II**

### **PERSONALE DIRETTIVO**

#### **Art. 85**

##### **Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

#### **Art. 86**

##### **Compiti del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

#### **Art. 87**

##### **Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di Piano Esecutivo di Gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

### **Art. 88**

#### **Responsabili delle Aree Organizzative**

1. Le Aree organizzative sono individuate nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi e nel Regolamento organico del personale.
2. I relativi responsabili provvedono a organizzare i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. 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 Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

### **Art. 89**

#### **Funzioni dei responsabili delle Aree Organizzative**

1. I responsabili delle Aree Organizzative 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;
  - 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) emanano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del d.lgs 267/2000;
  - 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 e dal Direttore;
  - j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

## **Capo III**

### **INCARICHI E COLLABORAZIONI ESTERNE**

#### **Art. 90**

##### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. Il Sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può nominare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale e di alta specializzazione.
2. Il Sindaco comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'Art. 110 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i..
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 91**

##### **Collaborazioni esterne**

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, secondo modalità di legge e dei Regolamenti Comunali vigenti.

#### **Art. 92**

##### **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 di cui agli Artt. 242 e 243 del D.Lgs 267/2000.

#### **Art. 93**

##### **Controllo interno**

1. L'Ente istituisce e attua i controlli interni previsti 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 286/99.
2. Spetta ad un apposito regolamento la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi affidati ad esterni.

## ***CAPO IV***

### ***IL SEGRETARIO COMUNALE***

#### **Art. 94**

##### **Il Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale 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 gli 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, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.
5. Al Segretario comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51 bis della legge n. 142/90, inserito dall'art. 6, comma 10, della legge n. 127/97.
6. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale, al Segretario spettano i compiti previsti dall'art. 51 bis della legge 142/90 aggiunto dall'art. 6, comma 10, della legge 15 marzo 1997 n. 127. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.
7. Al Segretario Comunale compete:
  - a) La Presidenza del Nucleo di Valutazione e del Servizio di Controllo Interno ove non sia stato nominato il Direttore Generale, a cui, in caso di sua nomina, propriamente compete;
  - b) La direzione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari qualora non conferito ad un Responsabile di posizione organizzativa;
  - c) La Presidenza delle Commissioni di concorso riguardanti i posti apicali dell'Ente;
  - d) La definizione di eventuali conflitti di competenza tra i responsabili delle aree;
  - e) L'adozione degli atti di competenza dei responsabili delle aree inadempienti, previa diffida scritta.

#### **Art. 95**

##### **Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è capo del personale, vigila sull'osservanza dei doveri d'ufficio, promuove atti e provvedimenti riguardante il personale sui quali ha parere obbligatorio.
2. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di area al coordinamento dell'attività dei servizi nei confronti dei quali esercita funzioni di impulso e coordinamento.
3. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio comunale e ne redige i verbali.
4. 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 di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

5. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico.
6. 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.
7. 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.

## *Capo V*

### *La Responsabilità*

#### **Art. 96**

##### **Responsabilità verso il Comune**

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono fare denuncia al Procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o a un Responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **Art. 97**

##### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i Dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle legge e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministrazione, dal Segretario o dal Dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione, la responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto costatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art. 98**

##### **Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## **CAPO VI**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 99**

##### **Finanza e contabilità - Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei 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. 100**

##### **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 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 e s.m.i., mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel Dirigente del servizio.
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. 101**

##### **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 Responsabile del servizio interessato 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. 102**

### **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 ed 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. 103**

### **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 della Gestione è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al Rendiconto della Gestione 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. 104**

### **Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Consiglio comunale elegge con voto limitato a un candidato, ed in tre distinte votazioni, il Collegio dei Revisori dei Conti.
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 tutti gli organi dell'ente, 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. Il Collegio dei Revisori dei conti esprime parere obbligatorio oltre che sul Bilancio e relative variazioni, anche su:
  - a) Modalità di gestione dei servizi;
  - b) Ricorso all'indebitamento;
  - c) Regolamenti di applicazione dei tributi;
  - d) Regolamento di contabilità e di economato.
6. L'Organo di Revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.
7. 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. 105**

### **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 2 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 di 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. 106**

### **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 dei Conti.

**Art. 107**  
**Regolamento di contabilità**

1. Quanto previsto nel presente Articolo sarà disciplinato da uno o più regolamenti comunali tra cui quello di Contabilità.

## ***CAPO VII***

### ***ATTIVITA' CONTRATTUALE***

#### **Art. 108 Contratti**

- 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 a contrattare 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.

## TITOLO VI

### DISPOSIZIONI FINALI

#### **Art. 109**

##### **Disciplina transitoria delle materie demandate ai regolamenti**

1. Fatto salvo quanto stabilito da specifiche disposizioni, sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto, che il Consiglio comunale adotterà entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto stesso, continuano ad applicarsi nelle materie ad essi demandate, le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto, in quanto con questo compatibili.

#### **Art. 110**

##### **Verifica dello Statuto**

1. Entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto e successivamente con periodicità almeno biennale, il Consiglio comunale, sulla base di un'eventuale relazione del Sindaco e del Presidente del Consiglio comunale, valuta, in apposita seduta, lo stato di attuazione delle norme statutarie nonché la loro adeguatezza in rapporto all'esperienza e all'evoluzione legislativa e si riserva, pertanto, la facoltà di apportare eventuali opportune modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 111**

##### **Pubblicità dello Statuto**

1. Il presente Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità stabilite dalla legge regionale vigente, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo per assicurarne la piena conoscenza.
2. Copia del presente Statuto è trasmessa all'Ufficio per la raccolta e la conservazione degli statuti dei comuni e delle province regionali istituito presso l'Assessorato Reg. le Enti Locali, il quale a sua volta provvede a trasmetterne una copia al Ministero dell'Interno.
3. Il presente Statuto è inserito nella raccolta ufficiale dei Regolamenti, e deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'Art. 198 del vigente Ordinamento Reg.le degli Enti Locali, e la visione è consentita a qualunque cittadino a semplice richiesta e senza alcuna formalità; può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di produzione.
4. Inoltre, copia sarà consegnata ai Consiglieri comunali, ai responsabili di settore, all'Organo di Revisione Contabile e agli altri organi del comune, mentre altra copia sarà depositata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.



Gonfalone  
del  
Comune di Giardini Naxos

# SOMMARIO

Art.		Pag.
	<b>TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI</b>	
1	La Comunità, l'Autogoverno, lo Statuto	2
2	L'Autogoverno	2
2	Lo Statuto	2
4	Il ruolo del Comune	4
5	Finalità del Comune	5
6	Natura giuridica	7
7	Territorio e sede	7
8	Ambito di applicazione dell'azione amministrativa	8
9	Stemma e Gonfalone	8
10	L'informazione	9
11	Il Consiglio comunale dei ragazzi	9
12	Biblioteca pubblica	9
13	Albo pretorio	9
14	Tutela dei dati personali	10
	<b>TITOLO II ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE</b>	
15	Organi di governo del comune	11
16	Status degli amministratori	11
17	Obbligo di astensione	12
18	Consiglio comunale – Elezione- Decadenza	13
19	Prerogative dei Consiglieri comunali	13
20	Accesso dei Consiglieri agli atti ed alle informazioni	14
21	Trasparenza della situazione economica degli amministratori	14
22	Autonomia funzionale ed amministrativa	14
23	Competenza e funzioni del Consiglio	15
24	Attività di indirizzo politico del Consiglio comunale	16
25	Attività di controllo del Consiglio comunale	17
26	Presidente del Consiglio comunale	17
27	Il Vice-Presidente del Consiglio comunale	18
28	Convocazioni del Consiglio comunale	18
29	Regolamento interno del Consiglio comunale	19
30	Commissioni consiliari permanenti	19
31	Commissioni consiliari speciali	20
32	Il Sindaco	21
33	Attribuzioni di organizzazione	23
34	Tipologia dei provvedimenti del Sindaco	23
35	Relazioni del Sindaco al Consiglio comunale	23
36	Mozioni di sfiducia	23
37	Effetti della cessazione della carica del Sindaco	24
38	Esercizio della rappresentanza legale	24
39	Nomina dei rappresentanti degli uffici e dei servizi, attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali	24
40	Giunta comunale, composizione e numero degli Assessori	26

41	Nomina della Giunta	26
42	Assessori comunali – Divieti	26
43	Assessori comunali – durata in carica, rinnovo, revoca	27
44	Giunta comunale, convocazione e presidenza	27
45	Giunta comunale, competenze	27
46	Documento programmatico	28
47	Funzionamento	28

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

48	Partecipazione popolare	29
49	Forme associative e volontariato	30
50	Diritti delle associazioni	31
51	Contributi alle associazioni	31
52	Volontariato	31
53	Consulte	32
54	Petizioni	32
55	Proposta popolare	32
56	Istanze	33
57	Diritto di udienza	33
58	Referendum	34
59	Consultazioni popolari	35
60	Diritto di informazione	35
61	Diritto di accesso agli atti amministrativi	35
62	Ufficio per le Relazioni con il Pubblico	36
63	L'azione popolare sostitutiva	36
64	Obiettivi dell'attività amministrativa	37
65	Diritto di intervento nei procedimenti	37
66	Procedimenti a istanza di parte	37
67	Procedimenti a Impulso d'Ufficio	38
68	Determinazione del contenuto dell'atto	38

### **TITOLO IV I SERVIZI**

68	Servizi pubblici comunali	40
70	Forme di gestione dei servizi pubblici	40
71	Gestione in economia	41
72	La concessione a terzi	41
73	Aziende speciali	41
74	Struttura delle aziende speciali	41
75	Istituzioni	42
76	Società per azioni o a responsabilità limitata	42
77	Partecipazione a Consorzi	43
78	Convenzioni	43
79	Accordi di programma	43

### **TITOLO V UFFICI E PERSONALE**

80	Uffici – Principi strutturali ed organizzativi	44
81	Organizzazione degli uffici e del personale	44
82	Regolamento degli uffici e dei servizi	44
83	Diritti e doveri dei dipendenti	45

