

## TITOLO I

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### Art. 1

##### *Autonomia comunale*

1. Il Comune di Leonforte è l'Ente autonomo rappresentativo della comunità cittadina.
2. Esercita la propria autonomia nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite o delegate dalle leggi della Repubblica e della Regione Sicilia, in conformità al presente statuto e ai principi della democrazia e della trasparenza amministrativa.

#### Art. 2

##### *Territorio*

Il Comune di Leonforte, **fondato il 30 ottobre 1614**, è ente territoriale autonomo della Provincia regionale di Enna della Regione Sicilia. Il territorio comunale risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto centrale di statistica, ha una estensione territoriale di Ha 84.049 e confina:

- a) a nord con territorio di Nissoria e Nicosia;
- b) a est con territorio di Assoro;
- c) a sud con territorio di Enna;
- d) ad ovest con territorio di Calascibetta e Nicosia.

#### Art. 3

##### *Sede comunale*

Il Comune di Leonforte ha la propria sede nel corso Umberto n. 231, che può essere cambiata con deliberazione comunale. Possono essere istituite sedi secondarie ed uffici distaccati per comprovate esigenze logistiche ed organizzative. Nelle sedi comunali si riuniscono: la Giunta, il Consiglio comunale, le commissioni, i gruppi consiliari e le consulte (queste ultime previa autorizzazione del Sindaco), salvo esigenze particolari che costringono gli organi a riunirsi in altre sedi.

#### Art. 4

##### *Stemma, gonfalone e fascia tricolore*

1. Lo stemma, il gonfalone e la fascia tricolore, come riportati nei bozzetti allegati e parte integrante dello statuto, sono i simboli raffigurativi del Comune di Leonforte.
2. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone sono disciplinati dalla legge e dal regolamento comunale.
3. Il gonfalone deve essere sempre accompagnato dal Sindaco o da un Assessore e scortato dalla polizia municipale.

#### Art. 5

##### *Principi fondamentali*

1. Il Comune rappresenta e cura gli interessi generali della comunità, favorendo lo sviluppo e la qualità della vita, le pari opportunità, lo spirito di solidarietà e di pace, la salvaguardia dell'ambiente, la tutela della salute, la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'individuazione degli obiettivi programmatici e alla formazione delle decisioni. Finalizza la propria attività a favore della popolazione in conformità ai principi della programmazione statale, regionale e provinciale, applicando criteri di buona amministrazione nel rispetto della legalità e dei principi costituzionali, nonché dei valori della storia e delle tradizioni locali. Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce, stimola e sviluppa, anche attraverso forme associative, i rapporti di collaborazione con altri enti locali, anche di altri Stati per la realizzazione di interessi comuni.

2. Il Comune coordina la propria azione con quelle degli altri enti locali della Provincia e della Regione e, nell'ambito della potestà regolamentare, riconosce e garantisce i principi di libertà, democrazia, autonomia, trasparenza ed efficacia amministrativa.

## **Art. 6** **Finalità**

1. Il Comune riconosce l'essenziale ruolo della persona umana e della famiglia per il benessere sociale e ne favorisce la funzione e sostiene il diritto alla maternità e alla paternità.

2. Riconosce nella differenza fra i sessi un elemento di arricchimento nella possibilità di crescita civile della società e promuove azioni volte a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di più opportunità, anche con l'istituzione di appositi organismi.

3. Riconosce agli adolescenti i diritti sanciti dalla convenzione internazionale e si impegna a garantirne il rispetto.

4. Considera il ruolo creativo ed innovativo dei giovani come fondamentale per le attività comunitarie ed istituzionali, favorendone l'associazionismo e la cooperazione e garantendone possibilità di espressione e crescita anche tramite appositi organismi.

5. Tutela gli anziani e ne favorisce l'apporto autonomo alla vita comunitaria ed istituzionale anche attraverso appositi organismi.

6. Promuove l'integrazione dei cittadini diversabili, concorrendo ad assicurare le condizioni per la piena esplicazione della loro personalità nello studio, nel lavoro, nel tempo libero, nella fruizione dell'ambiente e nella mobilità, favorendo l'abbattimento di ogni tipo di barriera.

7. Governa l'uso del territorio in modo compatibile con le risorse e le caratteristiche ambientali.

8. Sostiene le attività agricole e i prodotti tipici locali **con particolare attenzione ai prodotti biologici**, tutelando le aree di particolare interesse agricolo, promuovendo la piccola proprietà agricola, l'associazionismo e la cooperazione, concorrendo a realizzare tutte le infrastrutture ed i servizi necessari.

9. Favorisce le attività commerciali, coordina l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo e tutela i diritti del consumatore.

10. Tutela e sostiene lo sviluppo della piccola e media impresa e dell'artigianato, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo e la cooperazione.

11. Contribuisce allo sviluppo delle attività turistiche e agrituristiche, promuovendo l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

12. Riconosce l'occupazione come necessario presupposto per l'affermazione della libertà e dignità dell'individuo e in conformità con i principi costituzionali, si impegna a creare le premesse di uno sviluppo economico che consenta la piena realizzazione del cittadino anche nel lavoro.

13. Promuove la cultura, l'educazione permanente e la formazione professionale, operando affinché siano presenti e a disposizione della comunità tutte le possibilità di formazione, studio, ricerca, documentazione ed aggiornamento.

14. Assicura il diritto allo studio, in particolare modo all'assolvimento dell'obbligo scolastico, attraverso la realizzazione di idonee strutture e l'espansione di servizi di assistenza scolastica.

15. Considera la pratica dell'educazione fisica e dello sport un diritto fondamentale per tutti. Riconosce all'educazione fisica, allo sport, ed alle attività ludico-ricreative, condotte nell'ambiente naturale, un ruolo essenziale nel processo educativo - formativo della persona ed ai fini della tutela della salute.

16. Favorisce le associazioni di volontariato e religiose per la tutela delle fasce più deboli della popolazione nonché per attività di rilevante interesse comunitario.

17. Riconosce, nel rispetto della libertà di credo di ogni cittadino, le organizzazioni religiose e ne valorizza il ruolo sociale nell'ambito della propria comunità.

18. Nel rispetto dei principi di uguaglianza, fratellanza e solidarietà, accoglie e assiste i cittadini stranieri al fine di renderli partecipi attivamente alla vita della comunità, istituisce apposite organizzazioni per la cura continua dei rapporti con i leonfortesi emigrati.

19. Promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative di ricerche, di educazione e di cooperazione, istituendo e partecipando anche ad appositi organismi. Contribuisce, nell'ambito delle sue competenze, a favorire il processo di integrazione europea, anche mediante lo sviluppo di gemellaggi.

20. Riconosce nella tutela e valorizzazione del proprio patrimonio naturalistico, storico, archeologico artistico e paesaggistico un obiettivo prioritario. Promuove migliori condizioni di vita nella città e nel suo territorio, garantendone la fruibilità del centro storico.

21. Il Comune tutela l'ambiente, sostiene interventi e progetti di recupero ambientale e naturale, favorisce l'utilizzazione delle fonti alternative di energia ed adotta tutte le misure per contrastare e ridurre l'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque. Inoltre dichiara l'indisponibilità del proprio territorio ad insediamenti nucleari e militari di ogni tipo.

22. Il Comune riconosce l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico.

Conferma il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà e, infine, riconosce che la gestione del servizio idrico integrato è un servizio pubblico privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini.

## **Art. 7**

### ***Autonomia e partecipazione***

1. Il Comune, quale ente autonomo e rappresentativo della comunità locale, ispira la propria attività amministrativa e regolamentare ai principi di democrazia, di trasparenza, di efficacia e di efficienza e concorre a rimuovere gli ostacoli che impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica e sociale della comunità, garantendone pari opportunità.

2. Il Comune favorisce lo sviluppo morale e materiale della propria comunità e valorizza la democrazia e l'autogoverno popolare stimolando la conoscenza, il dibattito e la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

3. Il Comune promuove il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi e delle istituzioni, favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche e riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni di categoria dei lavoratori e degli imprenditori.

4. L'attività del Comune è improntata a criteri di apertura alle realtà socio-culturali locali, ai portatori di interessi diffusi ed alle organizzazioni del mondo produttivo, favorendone la partecipazione e la cooperazione nella programmazione delle proprie attività e nella verifica degli obiettivi raggiunti, istituendo organismi appositamente regolamentati.

**Art. 8**  
***Funzioni del Comune***

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla normativa comunitaria, statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune può attuare forme di cooperazione con altri Comuni, con le Province Regionali, altri Enti, fondazioni ed altre forme associative pubbliche e/o private.

3. In particolare, il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:

- a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
  - b) viabilità, traffico, trasporti;
  - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
  - d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
  - e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
  - f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale, per lo sviluppo turistico e per la valorizzazione e lo sviluppo dell'agricoltura;
  - g) servizi nei settori sociali, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani, cultura, sport e tempo libero;
  - h) servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità ed al suo sviluppo economico e civile, con particolare riguardo alle aree di emarginazione e di svantaggio, ai settori giovanili e degli anziani, ai disabili, ai casi di tossicodipendenza ed alcolismo, ai fenomeni di disoccupazione;
  - i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.
4. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

**Art. 9**  
***Servizi pubblici e sociali***

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano come obiettivo la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. In particolare assicura i servizi sociali fondamentali ai minori, agli inabili, agli invalidi, agli anziani ed alle categorie o singoli cittadini più svantaggiati o in condizione di emarginazione sociale.

Riconosce ed assicura i seguenti servizi pubblici:

- a) servizi civili necessari;
- b) protezione civile;
- c) trasporto urbano e territoriale;
- d) attività sportive, ricreative, culturali, economiche e sociali.

Istituisce e concorre al finanziamento dei seguenti servizi sociali:

- a) assistenza e servizio ai minori;
- b) assistenza e servizi ai diversabili, agli invalidi ed alle categorie più svantaggiate;
- c) assistenza e servizi agli anziani.

2. Il Comune di Leonforte pone al centro della sua azione amministrativa il riconoscimento e la tutela della persona umana nella sua globalità.

3. Concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute e partecipa alla definizione e all'attuazione dei programmi di sanità locale.

4. Promuove una diffusa educazione sanitaria per una efficace opera di prevenzione, con particolare attenzione alla medicina scolastica; assicura il concreto abbattimento delle barriere architettoniche; sviluppa un efficiente servizio di assistenza sociale, a favore soprattutto delle

categorie più deboli ed emarginate, riconoscendo pari dignità a tutti i soggetti pubblici, privati, del volontariato operanti nel settore.

5. Attua un'organica ed integrata politica di interventi sociali a tutela della famiglia e ne consente il libero svolgimento delle sue funzioni.

6. Si impegna, nel rispetto della dignità di ogni essere umano, ad accogliere ed offrire opportunità di lavoro, accesso alla casa, integrazione sociale agli immigrati garantendo il rispetto dei loro diritti.

7. Istituisce, per tutti i servizi forniti dall'ente, la Carta dei servizi.

## **Art. 10**

### ***Sviluppo economico***

1. Il Comune promuove politiche che mirano a realizzare uno sviluppo equilibrato e sostenibile in relazione alla valorizzazione delle risorse locali. In tale ottica il Comune:

a) governa l'uso del territorio in modo compatibile con le risorse e le caratteristiche ambientali;

b) favorisce le attività commerciali e coordina l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di contribuire alla migliore funzionalità del servizio da rendere al cittadino, attuando una politica a tutela del consumatore;

c) tutela e sostiene lo sviluppo della piccola e media impresa e dell'artigianato, adottando iniziative atte a stimolarne l'attività, l'associazionismo e la cooperazione;

d) sostiene le attività agricole tutelando le aree di particolare interesse agricolo e l'ambiente, promuovendo la piccola proprietà agricola e l'associazionismo e la cooperazione, favorendo con particolare attenzione le produzioni tipiche ottenute con sistemi biologici (fava larga, pesca settembrina, ecc.) promuovendo l'assistenza tecnica e la creazione di servizi reali a favore degli agricoltori leonfortesi;

e) tutela e valorizza l'unicità del proprio patrimonio monumentale, storico - artistico, archeologico, paesaggistico, urbanistico e culturale, promuovendone la fruizione ai fini turistici attraverso la creazione di idonee attrezzature ricettive;

f) attua lo sviluppo economico anche attraverso la costituzione di società miste, favorendo anche la diffusione dell'imprenditorialità giovanile.

## **Art. 11**

### ***Assetto e utilizzazione del territorio***

1. Il Comune programma e realizza, nel rispetto delle normative vigenti, la pianificazione urbanistica, il controllo e la salvaguardia del territorio, assicurando un armonico sviluppo delle sue componenti mediante la difesa del suolo e la prevenzione e l'eliminazione dei fattori di inquinamento, incentivando le attività produttive locali compatibili con studi agro-forestali e valutazione di impatto ambientale.

2. Gli strumenti urbanistici sono mezzi essenziali di pianificazione finalizzati alla riqualificazione del territorio e alla sua fruibilità, inoltre devono rispondere alle reali esigenze della popolazione senza sacrificare terreno produttivo a favore di uno sviluppo edilizio non necessario e incontrollato.

3. Il centro storico va valorizzato e recuperato sulla base di uno specifico e prioritario intervento anche per un suo utilizzo ai fini abitativi allo scopo di contenere la tendenza ad una eccessiva espansione. Si predispone costante verifica sulle trasformazioni urbanistiche ed edilizie nel centro storico, prevedendo limiti e vincoli per gli interventi.

4. Sono sottoposti a particolare regime di salvaguardia e vincoli di inedificabilità le aree e le zone per l'approvvigionamento idrico, di interesse storico e ambientale e di rispetto cimiteriale.

## **Art. 12** ***Programmazione***

1. Il Comune, per quanto di propria competenza:

a) determina e definisce gli obiettivi della programmazione economico-sociale e territoriale e su questa base fissa la propria azione, mediante piani generali e settoriali e progetta, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione;

b) assicura, nella formazione e attuazione di tali strumenti programmatici, la partecipazione dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel territorio, nonché con pubbliche riunioni dei singoli cittadini;

c) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione provvedendo, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

2. Il Comune partecipa, nei modi e forme stabilite dalla legge, alla formazione dei piani e programmi regionali, provinciali ed intercomunali.

## **Art. 13** ***Informazione***

**1. Il Comune riconosce come fondamentale il diritto e l'istituto dell'informazione e predispose a tal fine, mezzi e strumenti, per divulgare ampiamente programmi, decisioni ed atti di rilevanza comunale.**

**2. Il Sindaco periodicamente:**

- **relaziona ogni anno sulla propria attività e sull'andamento generale dell'ente;**
- **può inoltre organizzare conferenze ed incontri, stabilire e mantenere rapporti con gli organi di informazione, istituire e divulgare un periodico di informazione che riporti decisioni, deliberazioni, ordinanze, atti adottati e notizie varie;**
- **può istituire un ufficio informazioni ed eventualmente una sala di esposizione dei progetti delle opere comunali realizzate e da realizzare, a norma dell'art. 18 comma 1 L.r. 22/08 e s.m.i.**

## **TITOLO II**

### **Art. 14** ***Organi***

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, il Sindaco, la Giunta.

2. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico-amministrativo.

3. La Giunta comunale è l'organo di amministrazione del Comune.

4. Il Sindaco è l'organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'Ente. E' il capo dell'amministrazione e l'ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale.

5. Le dimissioni da Sindaco, da Assessore e da Consigliere Comunale, comunque formalizzate, non sono mai revocabili.

### **Art. 15** ***Obbligo di astensione***

1. Salvo le cause di ineleggibilità e di incompatibilità di cui alle disposizioni di legge, i componenti degli organi del Comune devono astenersi dal prendere parte agli atti, ai provvedimenti

e alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro, proprie del Comune e degli enti o aziende da esso dipendenti o soggetti alla sua amministrazione o vigilanza.

2. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interessi propri o di interessi, liti o contabilità dei loro parenti o affini fino al quarto grado, o del coniuge, 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 e 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.

#### **Art. 16**

##### ***Il Consiglio comunale - Elezione e durata in carica***

1. L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **Art. 17**

##### ***Scioglimento e sospensione del Consiglio Comunale***

Il Consiglio può essere sciolto, o sospeso, per i motivi e con le procedure previste dalla legge.

#### **Art. 18**

##### ***Insedimento***

La prima convocazione del Consiglio, il giuramento, la convalida, la surroga, l'elezione del presidente, del vice presidente, le attribuzioni del presidente del Consiglio Comunale sono disciplinati dalla legge.

#### **Art. 19**

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

1. I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti sui provvedimenti deliberati dal Consiglio. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non hanno preso parte alla votazione astenendosi, od abbiano espresso voto contrario alla proposta, ed abbiano richiesto espressamente che la loro posizione e motivazione sia riportata a verbale.

2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge e dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Il Sindaco, o un assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio comunale. Il Sindaco e i membri della giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

#### **Art. 20**

##### ***Doveri del consigliere***

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è deliberata dal Consiglio, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento ed è preceduta da formale contestazione dell'assenza. La contestazione è effettuata dal Presidente del Consiglio e notificata all'interessato nelle forme previste per la convocazione dei consiglieri. Essa deve contenere l'assegnazione di un termine perentorio non superiore a quindici giorni, entro il quale far valere le cause giustificative delle assenze. La proposta di decadenza non può essere sottoposta a deliberazione prima di quindici giorni e non oltre trenta dalla notifica all'interessato ed è votata a maggioranza assoluta.

## **Art. 21**

### ***Diritti e poteri dei consiglieri comunali***

1. I consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, secondo le norme di legge vigenti.

**2. Inoltre, per facilitare il compito e il ruolo istituzionale del consigliere, a richiesta dello stesso all'inizio del suo mandato e/o durante lo svolgimento del ruolo istituzionale, dovranno essere fornite copie integrali delle deliberazioni adottate dalla giunta, le determinazioni dirigenziali e le ordinanze contestualmente all'affissione all'albo. Gli stessi possono essere trasmessi anche tramite posta**

3. I consiglieri comunali hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.

4. Se lo richiede un quinto dei consiglieri, il presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti da regolamento.

6. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale.

7. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da regolamento.

## **Art. 22**

### ***Indennità di funzione***

**1. Ogni consigliere percepisce il complesso dei gettoni di presenza, in ragione dell'attività svolta, determinati da apposito atto deliberativo del C.C. nell'ambito della normativa in materia e del regolamento sul funzionamento del Consiglio.**

**2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio stabilisce l'entità del gettone di presenza determinato secondo normativa di legge.**

**3. Se la normativa vigente lo prevederà ogni consigliere può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza da lui percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in una indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo del C.C. nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.**

**4. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio definisce, per i consiglieri, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di riduzioni alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.**

## **Art. 23**

### ***Competenze del Consiglio comunale***



1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 48 comma 3, del D.Legs. vo n.267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
  - c) convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e modificazione di forme associative;
  - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
  - m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
3. Il consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori.
4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
5. Il consiglio, entro sei mesi dal suo insediamento, adotta, con atto deliberativo, le proprie determinazioni in ordine ai criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, di cui al comma 2 lettera a.

#### **Art. 24**

##### ***Dimissioni del consigliere***

Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

#### **Art. 25**

##### ***Presidenza del Consiglio comunale***

1. Il Consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione, nel suo seno, di un presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato

che abbia riportato la maggioranza semplice. Il Consiglio comunale elegge, altresì, con le stesse modalità per l'elezione del presidente, un vice-presidente.

2. In caso di assenza o impedimento il presidente è sostituito dal vice presidente, ed in caso di assenza o impedimento di questi, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

3. Il Consiglio comunale è convocato dal presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dallo statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del Sindaco.

4. La prima convocazione del Consiglio comunale è disposta dal presidente uscente.

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

6. Nell'ipotesi di omissioni degli atti di cui ai precedenti commi, il segretario comunale ne dà tempestivamente comunicazione all'Assessorato regionale degli enti locali per il controllo sostitutivo.

7. Il Presidente e/o il Vice Presidente possono essere sfiduciati con apposita mozione di sfiducia, qualora 1/3 dei consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata. Detta mozione sarà esaminata dal Consiglio Comunale non prima che siano decorsi 10 giorni e non oltre 20 giorni, dalla presentazione, e sarà approvata con voto segreto dalla maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

8. Nel caso di accoglimento della mozione si procederà a nuova elezione del Presidente e/o Vice Presidente nella seduta immediatamente successiva con i tempi e le stesse modalità previste per la prima elezione.

Lo stesso tipo di mozione può essere presentata per i Presidenti e/o i Vice Presidenti delle Commissioni Consiliari con le stesse modalità.

## **Art. 26**

### ***Attribuzioni del presidente del Consiglio comunale***

1. Il presidente del Consiglio comunale presiede il Consiglio e dirige il dibattito, fissa la data per le riunioni ordinarie e straordinarie del Consiglio per determinazione propria o su richiesta del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri Comunali..

2. Il Presidente provvede alla diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio, nonché all'attivazione delle Commissioni consiliari.

3. Il Presidente per le riunioni del Consiglio Comunale deve attenersi alle modalità stabilite da apposito regolamento;

4. Per l'espletamento delle proprie funzioni, il Presidente del Consiglio si avvale delle strutture esistenti nel Comune, secondo quanto previsto da apposito Regolamento.

## **Art. 27**

### ***Funzionamento***

**1. Per la validità delle riunioni del Consiglio comunale è necessaria la presenza della metà più uno dei consiglieri in carica. Gli astenuti sono utili ai fini del mantenimento del "quorum".**

**2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta. Se alla ripresa dei lavori manca il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo ed alla stessa ora e col medesimo ordine del giorno, senza ulteriore avviso di convocazione.**

**3. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento di un terzo dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo, si computano per unità.**

**4. Nelle sedute di cui al comma 3 non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.**

5. Le decisioni sono prese a scrutinio palese salvo che la legge non disponga modalità di votazione che richiedono lo scrutinio segreto.

6. Salvi i casi in cui la legge e lo statuto dispongano altrimenti, le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

7. Per le nomine di competenza del Consiglio, nell'osservanza delle norme poste a tutela delle minoranze, la votazione avviene con voto limitato ad uno, risultando nominati o eletti i soggetti che hanno riportato il maggior numero di voti.

8. A parità di voti viene eletto l'anziano di età. Per le cariche ove siano richieste specifiche capacità professionali è richiesto il deposito di un curriculum.

9. Ogni proposta sottoposta all'esame del Consiglio corredata dei pareri dei responsabili apicali, previsti dalla legge, deve essere depositata, nei modi previsti dal regolamento, almeno 3 giorni prima della riunione perché i consiglieri possano prenderne visione e nei casi di urgenza almeno ventiquattro ore prima.

10. I verbali della seduta e delle deliberazioni del Consiglio sono redatti a cura del segretario che li sottoscrive insieme a chi ha presieduto la riunione e al consigliere anziano per voti presenti e vengono portati all'approvazione del Consiglio alla successiva sessione.

## **Art. 28**

### ***Regolamenti interni***

1. La convocazione ed il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal regolamento interno che dovrà stabilire:

a) la costituzione, la composizione e il funzionamento dei gruppi consiliari e della conferenza dei capigruppo;

b) la convocazione del Consiglio comunale;

c) la disciplina della seduta e della verbalizzazione;

d) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;

e) l'organizzazione dei lavori del Consiglio, anche attraverso la razionalizzazione degli interventi.

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio. Negli stessi casi, svolge le funzioni di capogruppo di ciascuna lista il consigliere che, nelle elezioni, ha riportato il maggiore numero di voti di preferenza.

## **Art. 29**

### ***Gruppi consiliari***

1. Ciascun gruppo consiliare deve essere composto da almeno due consiglieri.

2. Ciascun gruppo elegge un presidente secondo le modalità stabilite dal regolamento.

3. Il regolamento del Consiglio disciplina la dotazione di mezzi da assicurare a ciascun gruppo consiliare in relazione alle disponibilità del Comune.

4. Il regolamento disciplina inoltre le modalità di rendicontazione dell'utilizzo dei mezzi e delle risorse fruite da ciascun gruppo, nonché le relative forme di pubblicità.

## **Art. 30**

### ***Conferenza dei capigruppo***

Il regolamento determina i poteri della conferenza dei capi-gruppo e ne disciplina organizzazione e forme di pubblicità.

## **Art. 31**

### ***Le commissioni consiliari***

1. Il Consiglio comunale istituisce e nomina proprie commissioni temporanee, permanenti speciali con funzioni di studio, di consultazione e di ispezione, sugli argomenti da sottoporre al suo esame.

2. Le commissioni consiliari sono composte da consiglieri comunali nominati dal Consiglio comunale.

3. La composizione ed il numero delle commissioni è rimandata al regolamento consiliare.

4. La proporzionale rappresentatività è assicurata da forme di voto ponderato individuate dal regolamento.

5. Il regolamento del Consiglio disciplina l'attività delle commissioni, nonché le modalità attraverso le quali persone esterne possono essere chiamate a collaborare ai propri lavori a titolo consultivo.

6. Le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato ad adottare deliberazioni, devono essere esaminate preventivamente dalle commissioni consiliari permanenti istituite in seno al Consiglio.

7. I pareri delle commissioni sono obbligatori in tutte le materie di competenza del Consiglio comunale.

8. Ai lavori della commissione hanno facoltà di partecipare, senza diritto a voto, il Sindaco, gli assessori i capigruppo consiliari e i Consiglieri Comunali.

9. A richiesta del presidente della commissione, sentita la commissione stessa, possono partecipare ai lavori, senza diritto di voto, esperti e tecnici, rappresentanti di organi associativi, movimenti femminili, forze sociali, politiche ed economiche, nel numero e con le modalità stabilite dal regolamento.

10. Il Consiglio può istituire, con le modalità previste dal regolamento, commissioni consiliari speciali, con il compito di esperire indagini conoscitive e riferire all'assemblea su argomenti di particolare importanza per l'attività del Comune.

11. Su richiesta motivata di un terzo dei consiglieri assegnati, il Consiglio può istituire, con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, commissioni consiliari di inchiesta. Il regolamento disciplina i poteri, la composizione e il funzionamento.

12. La pubblicità delle sedute delle commissioni consiliari è assicurata dal verbale. Le sedute di norma sono aperte al pubblico. Il regolamento disciplina i casi in cui si prevede la seduta segreta.

13. Le commissioni consiliari possono disporre l'audizione dei responsabili degli uffici del Comune, i quali hanno l'obbligo di presentarsi e rispondere salve le eccezioni stabilite dal regolamento.

14. Le commissioni possono inoltre disporre l'audizione di rappresentanti del Comune in qualsivoglia ente, istituzione, azienda, società di capitali.

15. In caso di mancata partecipazione dei rappresentanti comunali di cui al comma 13, senza giustificato motivo, la Commissione Consiliare può attivarsi a sollecitare l'Amministrazione ad adottare provvedimenti di natura disciplinare secondo il regolamento organico del personale.

16. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di proposta e di iniziative deliberative in materia di propria competenza.

## **Art. 32**

### ***Commissioni pari opportunità***

Il Comune istituisce la commissione per il raggiungimento delle pari opportunità fra donna e uomo, che svolge la propria attività in materia e riferisce al Consiglio e alla Giunta. Essa è disciplinata da apposito regolamento.

### **Art. 33**

#### ***Elezione e cessazione dalla carica di Sindaco***

Il procedimento per l'elezione del Sindaco a suffragio popolare, la durata in carica, le condizioni di eleggibilità e incompatibilità, il giuramento e la cessazione dalla carica sono regolamentati dalle leggi.

### **Art. 34**

#### ***Competenze del Sindaco***

**1. Il Sindaco presta giuramento dinnanzi al Consiglio Comunale.**

**2. Il Sindaco nomina gli assessori, convoca e presiede la Giunta ed esercita ogni altra attribuzione che non sia riservata dalla legge o dallo Statuto, alla Giunta, al Consiglio, al Segretario, al Direttore Generale o agli organi deputati alla gestione.**

**3. Il Sindaco effettua tutte le nomine, le designazioni e le revoche attribuite dalla vigente legislazione nazionale o regionale ai comuni, tranne quelle riservate alla competenza del Consiglio Comunale.**

**4. Nomina i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dai relativi regolamenti, tenendo presente la rappresentatività territoriale delle associazioni e degli organismi di partecipazione, la rappresentanza di entrambi i sessi e la necessaria competenza. E' ufficiale di governo e in tale veste esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge.**

**5. Ogni anno deve presentare una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta anche dalla Giunta, nonché su fatti particolarmente rilevanti al Consiglio Comunale che, entro dieci giorni dalla presentazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni.**

### **Art. 35**

#### ***Nomina della Giunta e degli Assessori***

**1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di Assessori previsto dalla legge. L'effettivo numero degli Assessori è indicato dal Sindaco al momento della sua elezione. Lo stesso Sindaco può variarlo, con decorrenza dal primo gennaio, motivando nella relazione previsionale e programmatica del bilancio di previsione la correlazione con l'attività amministrativa annuale. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti e gli affini del Sindaco fino al 2° grado.**

**2. Il Sindaco nomina gli Assessori nei termini e con le procedure previste dalla legge e dal presente Statuto.**

**3. Il Sindaco, tra gli assessori, nomina il vice Sindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.**

**4. In caso di contestuale assenza o impedimento del Sindaco e del vice Sindaco, esercita le veci del Sindaco, in successione, il componente della giunta più anziano di età.**

**5. Gli Assessori prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni dichiarano l'inesistenza di cause di incompatibilità, di decadenza e ostative alla assunzione della carica e, in presenza del Segretario che redige il processo verbale, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i Consiglieri comunali.**

**6. Gli Assessori che rifiutino di prestare giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal Sindaco.**

**7. Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della giunta, in tal caso, nei termini di legge, egli deve fornire al Consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento che potrà essere valutato ai fini di quanto previsto dal successivo art. 36. Contestualmente alla revoca il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori. In**

**caso di dimissioni, decadenza o morte di un componente della giunta, il Sindaco provvede al più presto alla nomina del nuovo Assessore.**

**8. I provvedimenti di cui sopra sono immediatamente esecutivi e debbono essere comunicati al Consiglio comunale e all'Assessorato degli enti locali.**

**9. Alla cessazione della carica di Sindaco per qualsiasi motivo, consegue quella dell'intera Giunta. Sino all'insediamento del Commissario straordinario, il Vice Sindaco e la Giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del Sindaco e della Giunta.**

#### **Art. 36**

##### ***Mozione di sfiducia al Sindaco***

1. Il Sindaco cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dal 65 per cento dei componenti il Consiglio.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio.

#### **Art. 37**

##### ***Relazione sulle modalità di attuazione del programma***

Il Sindaco neo eletto, entro 30 giorni dal suo giuramento, in riferimento alle dichiarazioni programmatiche, deve presentare per iscritto al Consiglio comunale, il programma particolareggiato, tempi e modalità di attuazione.

#### **Art. 38**

##### ***Funzionamento***

1. Le funzioni della giunta sono esercitate collegialmente: essa delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza dei voti.

2. Il regolamento determina le modalità di funzionamento della Giunta. Il Segretario partecipa e redige il verbale delle deliberazioni adottate.

3. La Giunta attribuisce agli Assessori, su proposta del Sindaco incarichi istruttori permanenti per gruppi di materie affini; il Sindaco può attribuire ai singoli Assessori incarichi temporanei per affari determinati e periodi definiti.

4. Le sedute della giunta non sono pubbliche salvo che essa non disponga diversamente (alle sedute della Giunta possono partecipare i revisori dei Conti).

#### **Art. 39**

##### ***Competenze e attribuzioni della Giunta Comunale***

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta esercita le competenze attribuite esplicitamente dalla legge e dallo statuto. Compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadono nelle competenze del Sindaco.

3. Nell'ambito delle proprie competenze la Giunta:

- adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- adotta il piano esecutivo di gestione;
- affida gli incarichi professionali per l'esercizio di attività intellettuali, ad esclusione degli incarichi di competenza del Sindaco previsti dalla legge;
- approva progetti di lavori pubblici ed istanze di finanziamento;

- approva e dispone le alienazioni, l'accettazione o il riparto di lasciti o donazioni, le servitù di ogni genere e tipo, le sdeamianalizzazioni e classificazioni dei beni patrimoniali;
- approva gli accordi adottati in sede di contrattazione decentrata;
- autorizza i dirigenti a stare in giudizio come attore o come convenuto, approva transazioni e rinunce alle liti;
- adotta, nei limiti e con le forme del regolamento di contabilità, il prelevamento dal fondo di riserva e lo storno di fondi tra stanziamenti appartenenti allo stesso servizio;
- procede alle variazioni delle tariffe, dei tributi e delle aliquote entro i limiti di legge e dei regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 40**

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

**1. Lo status degli amministratori comunali è disciplinato dalle norme vigenti in materia.**

#### **Art. 41**

#### ***Attività degli Assessori***

1. Gli Assessori hanno rilevanza sia all'interno che all'esterno dell'Ente solo collegialmente. La loro attività è coordinata dal Sindaco.
2. Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta e nell'ambito degli incarichi permanenti o temporanei loro attribuiti presentano le proposte di intervento formulate dagli uffici, verificando che esse rientrino nell'attuazione dei programmi generali dell'Ente.
3. Forniscono ai funzionari responsabili dell'Ente le direttive politiche per la predisposizione dei programmi e dei progetti-obiettivo da sottoporre all'esame degli organi di governo.

#### **Art. 42**

#### ***Criteri di nomina dei dirigenti***

I criteri e le modalità per la nomina dei soggetti di cui all'art.41 della L.R. 26 del 1° settembre 1993 e successive modifiche ed integrazioni, saranno disciplinati da apposito Regolamento.

#### **Art. 43**

**Abrogato**

### **TITOLO III**

#### **PRINCIPI ORGANIZZATIVI**

#### **Art. 44**

#### ***Principi generali***

L'organizzazione e l'attività degli uffici del Comune si informa, a criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza.

#### **Art. 45**

#### ***Funzioni di indirizzo e programmazione***

1. Gli organi di governo dell'Ente, secondo la propria competenza, definiscono annualmente gli obiettivi ed i programmi da attuare tramite la relazione previsionale ed il bilancio di previsione e ne specificano le modalità operative tramite il PEG.

2. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione e gli Assessori secondo le rispettive competenze, impartiscono nell'esercizio delle loro funzioni di indirizzo politico-amministrativo, le direttive generali a cui i responsabili della gestione devono attenersi nell'esercizio delle proprie azioni, e verificano, anche tramite il servizio preposto al controllo di gestione, la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa a tali direttive.

3. Tutta l'attività dell'ente deve essere improntata ai principi ed ai metodi della programmazione. Utilizza per l'impiego delle risorse, in conformità agli strumenti normativi, il metodo della programmazione del lavoro per obiettivi e della gestione per programmi e/o progetti, adottando conseguentemente le soluzioni organizzative capaci di assicurare i migliori risultati ai minori costi.

4. Gli obiettivi e i programmi e/o i progetti sono fissati con la relazione previsionale e programmatica. La programmazione delle attività operative, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi di gestione, è attuata dai responsabili della gestione, nell'ambito delle competenze a **ciascuno** attribuite, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento, e sarà soggetta a periodiche verifiche.

5. La struttura organizzativa dell'ente ed i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi dell'amministrazione secondo criteri di economicità e di equilibrio tra risorse ed interventi

#### **Art. 46**

##### ***Principi e criteri organizzativi degli Uffici e Servizi***

1. L'organizzazione del Comune è costituita da strutture, complesse o semplici, ma collegate fra loro, in modo da poter attivare impulso, verifiche e una costante comunicazione al fine di garantire risposte univoche e coordinate per l'utilizzo ottimale delle risorse e il raggiungimento degli obiettivi, particolari e generali.

2. La funzione di coordinamento persegue lo scopo di assicurare l'unitarietà dell'azione amministrativa, in coerenza con le politiche generali del Comune e con il complesso degli obiettivi programmatici a breve, medio e lungo termine, ed, inoltre, di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia.

3. La Giunta Municipale adotta il Regolamento degli Uffici e dei Servizi sulla base dei criteri generali stabiliti preventivamente dal Consiglio Comunale. Prima di rendere esecutiva tale adozione, ne dà atto al Consiglio Comunale in pubblica seduta.

4. La dotazione organica complessiva e di ogni struttura di massima dimensione, è adottata e può essere modificata dalla Giunta Municipale in armonia con i principi di economia nella spesa per il personale, efficienza ed efficacia nell'utilizzo dello stesso ed in relazione alle funzioni e ai servizi da espletare dalla struttura in considerazione degli obiettivi e programmi amministrativi prefissati.

5. Gli organi preposti alla gestione esercitano ogni funzione di programmazione dell'attività amministrativa di competenza della struttura assegnata assumendone direzione, controllo e responsabilità diretta nei confronti degli organi di direzione politica e amministrativa anche in relazione alla correttezza amministrativa e all'efficienza di gestione.

6. Tali organi inoltre possono essere chiamati a concorrere con attività istruttorie e di analisi e possono fare autonome proposte in relazione alla predisposizione degli atti di indirizzo generale, alla definizione degli atti e dei progetti di competenza degli organi collegiali.

#### **Art. 47**

##### ***Il Segretario del Comune e il Vice Segretario***



1. La disciplina relativa alla nomina ed allo stato giuridico ed economico del Segretario comunale e' stabilita dalla legge e dai contratti collettivi di categoria.

2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune.

3. Inoltre, il Segretario espleta le altre funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e quelle attribuitigli dal Sindaco, a cui spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con il Comune ed agli altri istituti contrattuali connessi a tale rapporto.

4. Il Segretario, anche se non è stato nominato il Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili della gestione e ne coordina l'attività.

5. Il vice Segretario è un dipendente a tempo indeterminato dell'Ente inquadrato in categoria D e in possesso dei requisiti previsti dall'O.R.EE.LL.. In correlazione a quanto previsto per la nomina del Segretario Comunale, è nominato dal Sindaco, nel rispetto delle norme vigenti, per la sostituzione, in caso di assenza o impedimento, del Segretario del Comune.

6. La nomina, sempre a tempo determinato ed al massimo fino alla scadenza del mandato del Sindaco, può essere fatta anche per il solo tempo di assenza o impedimento.

7. Per il solo periodo effettivo di sostituzione spettano al vice Segretario la retribuzione e le competenze previste per legge o regolamento.

#### **Art. 48**

**Abrogato**

#### **Art. 49**

##### ***Funzioni dei Dirigenti***

1. Ai soggetti cui sia stato conferito l'incarico dirigenziale è attribuita dai regolamenti, nell'ambito dei servizi cui essi sono preposti, l'adozione di tutti i provvedimenti, anche aventi rilevanza esterna, che non siano demandati dalla legge o dallo Statuto, nei casi in cui la legge lo consente, alla specifica competenza degli organi di Governo dell'Ente.

2. Le loro attribuzioni sono fissate dalla legge e sono esercitate in conformità a quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi.

3. I soggetti a cui sia stato conferito l'incarico dirigenziale rispondono dell'attuazione degli obiettivi individuati dagli organi del Comune e dei programmi da essi approvati. A tal fine spetta ad essi piena autonomia di direzione e di gestione tecnica.

4. Spetta ai responsabili preposti organizzare e dirigere l'attività degli uffici che da essi dipendono. I responsabili rispondono dell'attività svolta dagli uffici cui sono preposti e, in particolare dell'osservanza da parte del personale assegnato dei doveri d'ufficio.

#### **Art. 50**

##### ***Incarichi di responsabilità dirigenziali***

1. Gli incarichi di Responsabilità dirigenziali possono essere attribuiti con determinazione del Sindaco:

- a) a personale dipendente di categoria "D", tenuto conto delle attitudini, capacità professionali, esperienze acquisite e titoli culturali e professionali posseduti, in relazione alle funzioni ed attività da svolgere, i servizi da espletare, la natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare;
- b) al Segretario Comunale, ai sensi del comma 68, lettera c) dell'art.17 della L.127/97 o, ove nominato, al Direttore Generale;
- c) a personale esterno assunto con contratto a tempo determinato dotato di professionalità, capacità ed attitudini adeguate alle funzioni da svolgere. Tale personale deve, in ogni caso,

possedere i requisiti prescritti per accedere al profilo professionale da ricoprire. Il ricorso a personale esterno è consentito soltanto nel caso in cui all'incarico sia connessa l'attribuzione delle funzioni dirigenziali. sia connessa l'attribuzione delle funzioni dirigenziali.

#### **Art. 51**

##### ***Nomina di Responsabili di Settore al di fuori della dotazione organica ed incarichi di alta specializzazione***

1. Al di fuori della dotazione organica ed in applicazione dell'art. 110 del T.U. degli Enti Locali 267/2000, possono essere instaurati rapporti di lavoro a tempo determinato per la nomina di funzionari dell'area direttiva o figure professionali altamente specializzate con contratti di lavoro a termine, secondo quanto previsto dall'articolo seguente.

2. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, nella scelta dei soggetti dotati di alte specializzazioni sarà tenuto conto in particolare delle pregresse attività da documentare e dei titoli scientifici e professionali dai quali sia possibile dedurre e formare il concetto qualitativo di "alta specializzazione".

3. I singoli rapporti sono disciplinati con contratti individuali di lavoro di diritto privato.

4. La competenza ad effettuare le nomine di cui al presente articolo appartiene al Sindaco.

5. Il numero dei contratti stipulati ai sensi del presente articolo non può complessivamente superare il cinque per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e/o dei posti direttivi per il cui accesso è richiesto un Diploma di laurea.

#### **Art. 52**

##### ***Incarichi di collaborazione esterna per prestazioni ad alto contenuto di professionalità***

1. Ai sensi dell'art. 110, comma 6, del D Lgs 267/2000, possono essere conferiti incarichi di collaborazione esterna per prestazioni ad alto contenuto di professionalità quando è richiesta un'attività straordinaria scientifica, tecnica, culturale o artistica **che non possono essere altrimenti garantite dal personale interno**

2. E' altresì prevista la possibilità di incarichi di collaborazione esterna alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge ai sensi della dell'art. 90 D Lgs 267/2000

3. I singoli rapporti sono disciplinati da convenzioni a termine che individuino gli obiettivi della collaborazione.

#### **Art. 53**

**Abrogato**

#### **Art. 54**

##### ***Composizione delle Commissioni di Concorso***

Le commissioni di concorso per l'assunzione del personale sono formate ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 55**

##### ***Il Personale***

1. Fatte salve le disposizioni contenute nel D. Lgs. N.165/2001, i rapporti di lavoro dei dipendenti comunali sono disciplinati dalle disposizioni del Capo I, Titolo II del libro V del Codice Civile, dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa e sulla base delle norme della contrattazione collettiva di comparto nazionale e decentrata.

2. La responsabilità e le sanzioni disciplinari sono regolati dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

3. La dotazione organica dell'Ente ed il regolamento degli uffici e servizi definiscono le categorie, le funzioni, i livelli professionali e di responsabilità organizzativa del personale dell'ente in conformità ai principi fissati dalla legge, dallo statuto e dalle norme dei contratti collettivi del comparto.

4. Il personale comunale è inserito in un unico ruolo organico ed è assunto secondo le procedure previste dalla Legge.

5. Nel rispetto delle dotazioni dell'organico generale, il regolamento prevede criteri di flessibilità nelle dotazioni di personale commisurate alle necessità dei singoli settori di attività dell'ente e riconosciute dalla Giunta, sentiti il Segretario Comunale ed i responsabili della Gestione.

6. Il regolamento individua i criteri per gli incentivi a favore degli elementi meritevoli, nel rispetto delle norme di legge e dei contratti collettivi del comparto.

7. L'ente assume a suo carico gli oneri per l'aggiornamento professionale e la riqualificazione del personale dipendente.

8. Il personale a tempo determinato o con rapporto di collaborazione professionale a termine viene assunto con le modalità e nei casi previsti dalla legge.

9. Le relazioni con le OO.SS. si svolgono nel pieno rispetto dei principi e delle procedure previsti dai contratti collettivi del comparto.

#### **Art. 56**

##### ***Uffici speciali***

1. Sono istituiti i seguenti uffici speciali:

- a) ufficio di staff del Sindaco, della Giunta e degli Assessori;
- b) ufficio per le informazioni e le pubbliche relazioni;
- c) ufficio del collegio dei revisori;
- d) ufficio di Presidenza del Consiglio comunale;
- e) ufficio di controllo di gestione.

2. In particolare presso l'ufficio di cui alla lett. b), dovranno obbligatoriamente essere depositati, anche per stralcio, le copie dei documenti relativi a delibere, sia di Giunta municipale, che di Consiglio comunale, le determinazioni dirigenziali, concessioni edilizie, gare d'appalto, forniture, concorsi, ecc., con la corrispondenza in entrata ed in uscita.

3. Lo stesso ufficio deve altresì, in collaborazione con l'ufficio di cui alla lett. a), predisporre dei comunicati stampa periodici, con cadenze almeno bimestrali, in cui vengono riportate le notizie attinenti la documentazione in possesso dell'ufficio per l'informazione e le pubbliche relazioni.

#### **Art. 57**

##### ***Sostituzione dei responsabili degli Uffici e Servizi***

Il Regolamento di organizzazione disciplina i criteri per garantire in ogni caso l'individuazione di un responsabile per ciascuna unità organizzativa in sostituzione del responsabile dell'ufficio e del servizio.

#### **Art. 58**

##### ***I responsabili del procedimento amministrativo***

1. Per ciascun tipo di procedimento il regolamento di organizzazione individua l'unità organizzativa competente per l'istruttoria e per ogni altro adempimento, nonché l'unità organizzativa responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

2. Responsabile del procedimento è il dirigente o l'impiegato responsabile dell'unità organizzativa, in caso di assenza o impedimento colui che lo sostituisce.

#### **Art. 59**

##### ***Avvio di procedimento amministrativo***

1. L'avvio del procedimento amministrativo deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

2. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prime dell'effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.

3. Le esigenze di celerità che impediscono la comunicazione dell'inizio della fase procedimentale devono essere adeguatamente motivate dal responsabile del procedimento che si assume la responsabilità della mancata comunicazione, evidenziando il fine pubblico che rischia di essere pregiudicato.

4. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

5. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

6. Le attività ispettive e di controllo da parte dell'amministrazione comunale per l'esercizio di attività private soggette all'autorizzazione pubblica, devono avvenire alla presenza dell'interessato o suoi incaricati, salvo i casi di impossibilità oggettiva.

#### **Art. 60**

##### ***Comunicazione di avvio di procedimento***

1. La comunicazione è inviata dal responsabile del procedimento contestualmente all'avvio dello stesso.

2. La comunicazione deve indicare:

a) l'oggetto del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati;

b) l'ufficio, il responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati;

c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, con gli orari di apertura al pubblico;

d) il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare.

3. Gli uffici ed i responsabili dei singoli procedimenti sono individuati dal regolamento sul procedimento amministrativo.

#### **Art. 61**

##### ***Diritto di intervento nel procedimento***

Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, ha facoltà di intervenire nel procedimento.

#### **Art. 62**

##### ***Diritti degli interessati agli atti amministrativi***

1. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio al procedimento e coloro che rientrano nelle fattispecie di cui al precedente articolo, hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti purché pertinenti al procedimento;
- c) di richiedere di essere ascoltati dal responsabile del procedimento.

2. Dall'audizione di cui alla lett. c), del precedente comma, che deve tenersi entro 15 giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere steso apposito verbale, firmato dal responsabile del procedimento e dell'intervenuto.

#### **Art. 63**

#### ***Obbligo di motivazione degli atti***

1. Il responsabile, o l'organo che emette l'atto deve obbligatoriamente esplicitare le motivazioni nelle premesse dello stesso.

2. A tal uopo, in caso di presentazione di memorie scritte, documenti o di audizioni, deve essere dichiarata la loro esistenza, l'accoglimento o il rigetto, ed inoltre i motivi degli stessi.

### **TITOLO IV**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 64**

#### ***Consulte comunali***

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il Comune costituisce le consulte.

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione, stabilisce il numero delle consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.

#### **Art. 65**

#### ***Funzioni delle consulte comunali***

1. Le consulte possono, nelle materie di competenza:

- a) esprimere pareri preventivi a richiesta degli organi dell'amministrazione, su atti comunali;

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole consulte, preciserà gli atti per i quali si richiede parere preventivo.

#### **Art. 66**

#### ***Albo delle forme associative***

1. Il Comune tutela e valorizza il diritto di partecipazione delle libere forme associative (organizzazioni di volontariato, enti e istituzioni culturali ed assistenziali, formazioni sociali in genere) in presenza di determinati requisiti di democraticità e di osservanza dei seguenti obblighi:

- a) che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito albo istituito e annualmente aggiornato, a cura dell'amministrazione comunale;
- b) che abbiano presentato, in caso di richiesta di contributi per la realizzazione dei propri fini sociali, progetti definiti e circostanziati, anche in ordine alla spesa, con rendiconti finali sull'effettivo impiego dei fondi eventualmente ottenuti, fatta salva l'osservanza di cui all'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (vedi legge regionale n. 10/91);
- c) che non perseguano scopi di lucro ed abbiano requisiti di democraticità, per quanto riguarda i modi di organizzazione interna;

d) che siano associazioni aperte a tutti e che diano pari opportunità, indipendentemente dal possesso di status o di condizioni professionali.

2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal regolamento degli istituti di partecipazione.

3. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

#### **Art. 67**

##### ***Diritti delle forme associative iscritte all'albo***

1. Le associazioni e le altre libere associazioni iscritte all'albo:

- a) potranno essere consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali;
- b) potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate;
- c) potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti;

#### **Art. 68**

##### ***Diritto di accesso agli atti e ai procedimenti***

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal regolamento sul procedimento amministrativo.

#### **Art. 69**

##### ***Indirizzi regolamentari***

1. Il regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi entro i quali ciò deve avvenire.

2. Gli atti potranno essere esibiti dopo l'emanazione e non durante l'attività istruttoria, fatto salvo il diritto di chi vi è direttamente interessato.

3. Copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, delle determinazioni, dei regolamenti vigenti, degli statuti delle aziende ed istituzioni e dei contratti, saranno a libera disposizione dei cittadini.

4. La consultazione degli atti non è soggetta al pagamento di alcun diritto, tributo, o altro emolumento.

5. Il Sindaco può dichiarare la temporanea riservatezza degli atti, vietandone l'esibizione, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

Il regolamento individua gli atti formati o ricevuti assoggettabili alla dichiarazione, regola le modalità ed i tempi per la stessa e per la sua durata.

6. Oltre agli atti di cui sopra, restano esclusi dall'accesso e dal diritto all'informazione, gli atti formati o rientranti nelle disponibilità del Comune, che siano individuati da specifiche disposizioni di legge o regolamento come non ostensibili.

#### **Art. 70**

##### ***Consultazione popolare***

1. Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione popolare.

Ogni cittadino, nonché qualsiasi persona anche straniera residente nel Comune di Leonforte, in forma singola o associata, ha diritto a partecipare a tale consultazione, in ordine all'oggetto della stessa, che deve riguardare materie di esclusiva competenza locale.

La votazione è rivolta a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico-amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.

2. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

La consultazione può essere limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della stessa e può, tra l'altro, avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici e/o sondaggi d'opinione.

3. La consultazione può essere proposta dalla Giunta comunale, da un terzo dei componenti il Consiglio comunale e, con firme autenticate nelle forme di legge, da un numero di persone non inferiori a 200, nonché dalla metà più uno delle associazioni iscritte all'albo comunale di cui all'art. 63, che unitamente all'istanza (debitamente sottoscritta dai legali rappresentanti delle associazioni con firme autenticate come sopra) presentino copia autentica del verbale di richiesta di consultazione da parte dell'assemblea, che abbia deliberato sull'oggetto con la maggioranza di due terzi degli iscritti.

4. Il Consiglio comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione di cui ai precedenti commi, in apposita e pubblica seduta, entro 60 giorni dalla loro formale acquisizione. Qualora ricorrano particolari ragioni d'urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del Consiglio, è ammesso un solo rinvio non superiore a 30 giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

5. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate, devono rendere esplicito il costo presunto, sia in sede di proposta della consultazione, sia nella formazione del quesito sottoposto alla votazione popolare, e devono indicare le modalità per la relativa copertura finanziaria.

A tal fine gli uffici comunali, nei modi e nelle forme previste dal regolamento, prestano la propria collaborazione ai soggetti proponenti e forniscono loro le informazioni necessarie.

6. Per quanto non previsto o, specificato nel presente articolo, si rinvia ad apposito regolamento.

## **Art. 71**

### ***Diritto di udienza, di istanza e petizione***

1. Ogni cittadino, nonché qualsiasi persona anche straniera residente nel Comune di Leonforte, in forma singola o associata, ha diritto all'udienza.

Il diritto di udienza si esercita, da parte del singolo o di associazioni, attraverso una richiesta di colloquio all'organo competente, al fine di porre alla stessa un problema che riguardi la tutela di un diritto singolo o di un interesse collettivo. Il Sindaco è tenuto a rendere effettivo tale diritto di udienza entro e non oltre tre giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

2. L'istanza si esercita a mezzo di apposita richiesta scritta, firmata anche da una sola persona, e consiste in una domanda volta ad ottenere un provvedimento su un oggetto determinato; essa va rivolta al Sindaco che deve dare risposta scritta sull'esito, al singolo firmatario o al primo firmatario (nel caso in cui siano più di uno), entro e non oltre quindici giorni dalla presentazione della stessa.

3. La petizione, sottoscritta da almeno 50 persone, consiste in una richiesta su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede alla sua tempestiva comunicazione al primo sottoscrittore della petizione quale è l'organo competente ad esaminarla e la data della sua trattazione, che dovrà avvenire entro e non oltre 40 giorni dalla presentazione della petizione.

Trascorso infruttuosamente tale termine, il primo sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale che assume, in tal caso, esclusiva competenza.

**Art. 72**  
***Referendum***

1. Il Comune di Leonforte riconosce fra gli strumenti di partecipazione all'amministrazione locale il referendum.

I referendum sono consultivi e propositivi; essi devono riguardare materie di esclusiva competenza locale, e nessuna di queste può costituire oggetto di esclusione dell'istituto del referendum.

2. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

**Art. 73**  
***Referendum consultivo***

1. E' indetto referendum consultivo per conoscere la volontà dei cittadini per un dato argomento di esclusiva competenza locale, quando lo richiedano un ventesimo degli elettori o un terzo dei consiglieri comunali.

2. Se il referendum consultivo è approvato, il Consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati deve adottare un provvedimento avente ad oggetto la proposta sottoposta a referendum tenendo conto del risultato di quest'ultimo.

3. Trascorsi infruttuosamente i 60 giorni, la proposta può essere iscritta al primo punto dell'ordine del giorno del Consiglio comunale dai proponenti o dal comitato promotore.

**Art. 74**  
***Referendum propositivo***

1. E' indetto referendum propositivo per deliberare su una proposta che riguarda atti di esclusiva competenza locale, quando lo richiedano 1/10 degli elettori o la metà dei consiglieri comunali. Se la proposta è approvata, il Consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati dovrà deliberare in modo assolutamente conforme alle risultanze del referendum.

Trascorsi infruttuosamente i 60 giorni, il comitato promotore o i proponenti potranno attivare la procedura prevista dalla legge per la sospensione e rimozione dell'intero Consiglio comunale.

In tal caso il Sindaco o la giunta sono tenuti a fare propria la proposta approvata con referendum entro 30 giorni dalla mancata approvazione del Consiglio comunale.

Trascorso infruttuosamente anche tale termine, i proponenti o il comitato promotore potranno avanzare istanza, nelle forme di legge, all'autorità giudiziaria competente per fare dichiarare nullo, dalla data della sentenza giudiziaria e fino a quando non si sarà provveduto a deliberare in modo conforme alla proposta approvata con referendum, ogni atto della giunta e del Sindaco.

2. Hanno diritto a partecipare ai referendum tutti i residenti maggiorenni anche se non in possesso della cittadinanza italiana.

3. La proposta o il quesito soggetto a referendum è approvato se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto, e se è stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

4. Il quesito sottoposto agli elettori, oltre ad essere intelleggibile, specifico e comunque nell'ambito della esclusiva competenza locale, deve rendere esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal provvedimento oggetto del referendum e deve indicare le modalità di copertura di tali oneri.

5. La proposta di referendum, prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un magistrato designato dal Presidente del Tribunale.

Tale giudizio deve essere espresso prima dell'inizio della raccolta delle firme e non oltre venti giorni dalla presentazione della proposta.



Trascorso tale termine, nel silenzio del magistrato, o in caso di assenso esplicito della stessa, si procede alla raccolta delle firme autenticate secondo le norme di legge, che deve avvenire entro 90 giorni dall'assenso o dal 61° giorno nel caso di silenzio.

Nel caso di rifiuto motivato i proponenti o il comitato promotore potranno rivolgersi all'autorità giudiziaria competente per far valere eventuali violazioni di legge.

6. Se le firme necessarie sono raggiunte, il Sindaco deve indire il referendum entro e non oltre i tre mesi dalla presentazione del numero di firme richieste per attivare lo strumento del referendum. Se non ottempera a ciò può essere richiesta dai proponenti o dal comitato promotore l'indizione del referendum al signor prefetto di Enna, che dovrà provvedere entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta a lui presentata.

In quest'ultimo caso i proponenti o il comitato promotore può anche attivare la procedura prevista dalla legge per la sospensione e rimozione del Sindaco per gravi e persistenti violazioni di legge.

7. Qualsiasi proposta o quesito oggetto di un determinato referendum, indipendentemente dall'esito, non può essere ripresentato prima del decorso di tre anni dall'ultima presentazione.

#### **Art. 75**

#### ***Indirizzi regolamentari relativi alle consultazioni***

1. Il procedimento relativo alla consultazione referendaria, viene regolato, in apposita sezione, dal regolamento degli istituti di partecipazione, secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri.

2. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha durata ininterrotta di 15 ore, con inizio alle ore 7,00 e fino alle ore 22,00 ed in continuazione si procederà allo sfoglio delle schede.

Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.

3. La partecipazione alla votazione è disciplinata da apposito regolamento, che farà riferimento, per quanto compatibili, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione, ed eventualmente vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità.

### **TITOLO V**

#### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 76**

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

1. Il Consiglio comunale individua i servizi pubblici con i quali realizzare i fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità.

2. Provvede alla loro gestione nelle forme e nei modi previsti dalla legge, privilegiando l'associazione e la cooperazione con gli altri Enti territoriali, e intervenendo sulla realtà sulla base di valutazioni compatibili, improntata a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, la cui determinazione è affidata a parametri definiti dal regolamento.

#### **Art. 77**

#### ***L'Istituzione e l'azienda***

1. I servizi aventi per oggetto attività a contenuto sociale, senza rilevanza imprenditoriale, possono essere gestiti a mezzo di istituzioni, quelli di rilevanza economica imprenditoriale a mezzo di azienda speciale.

2. Possono altresì essere utilizzati altri strumenti, previsti dalla legge, quali S.p.A., in cui il Comune potrà anche assumere partecipazioni minoritarie rispetto al capitale sociale. In quest'ultimo caso, negli statuti delle società si dovrà obbligatoriamente prevedere la nomina di almeno un amministratore riservato all'Ente.

#### **Art. 78**

##### ***Ordinamento e funzionamento***

L'ordinamento e il funzionamento dell'istituzione e dell'azienda speciale sono disciplinati dal proprio statuto e dai relativi regolamenti.

#### **Art. 79**

##### ***Organi***

1. Sono organi dell'istituzione e dell'azienda speciale:
  - a) Il consiglio di amministrazione;
  - b) Il presidente;
  - c) Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

#### **Art. 80**

##### ***Consiglio di Amministrazione***

**1. Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione è composto da minimo due componenti, oltre il presidente.**

**2. Il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione dell'azienda speciale non deve superare quello degli Assessori.**

#### **Art. 81**

##### ***Nomina degli amministratori***

1. Il presidente ed i componenti il Consiglio di Amministrazione, devono possedere i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

2. Sono nominati dal Sindaco ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 82**

##### ***Revoca degli amministratori***

Si procederà alla revoca degli amministratori per iniziativa del Sindaco, che avrà preliminarmente contestato al presidente ed agli amministratori gli addebiti del caso, oppure per iniziativa della giunta municipale o di 2/5 dei consiglieri comunali in carica. In ogni caso, il provvedimento di revoca dovrà essere adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

#### **Art. 83**

##### ***Incompatibilità***

Oltre ai casi previsti dalla legge, non sono nominabili a presidenti o componenti del consiglio di amministrazione, il Sindaco, i componenti la giunta, i consiglieri comunali,

coordinatori, presidenti dei partiti politici locali, ed i dipendenti comunali. Se tali nomine avverranno, saranno ritenute nulle di diritto.

## **TITOLO VI**

### **REVISORI DEI CONTI**

#### **Art. 84**

##### *Composizione e nomina del Collegio dei Revisori dei conti*

**1. Il collegio dei revisori è composto da tre membri eletti dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge.**

#### **Art. 85**

##### *Sostituzioni dei revisori*

1. In caso di cessazione, per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione, entro i termini e con le modalità indicate dal regolamento.
2. Il mandato dei nuovi nominati scade contestualmente a quello dei rimasti in carica.

#### **Art. 86**

##### *Svolgimento delle funzioni*

1. Il collegio dei revisori esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge, in piena autonomia e con la diligenza del mandato.
2. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza nella regolarità contabile e finanziaria della gestione, hanno il diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente ed ai relativi uffici, nei modi indicati dal regolamento.  
Essi sono tenuti ad accertare la consistenza patrimoniale dell'ente, la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.
3. Essi sono tenuti a presentare al Consiglio ogni 6 mesi, e comunque tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione contenente il riferimento all'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
4. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il presidente del collegio, presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e presenzia alla relativa seduta consiliare unitamente ai revisori in carica.
5. I revisori possono essere sentiti dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi all'operato dell'amministrazione e, pertanto, presenziano in tale sede alla relativa riunione.

#### **Art. 87**

##### *Denuncia per fatti di gestione da parte di consiglieri*

1. Ogni consigliere può denunciare al collegio dei revisori, fatti afferenti alla gestione dell'ente, che ritenga censurabili, ed esso ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al Consiglio.

2. Quando la denuncia provenga da 1/3 dei consiglieri, il collegio deve provvedere subito e non oltre trenta giorni dalla denuncia, ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio, motivando eventuali ritardi.

**Art. 88**  
***Retribuzione dei revisori***

L'incarico è retribuito secondo la normativa vigente.

**TITOLO VII**

**L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

**Programmazione e gestione del bilancio**

**Art. 89**  
***Principi generali***

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dallo Statuto e dal regolamento di contabilità nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge.

2. Nell'ambito di detti principi il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, condizioni di effettiva autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, adeguando programmi e attività ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

3. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le proprie determinazioni a criteri di equità e di giustizia distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive o alla fruizione del servizio.

4. L'ordinamento specifica l'attività dell'ente in materia di programmazione, gestione e rendicontazione, investimenti, servizio di tesoreria, compiti e attribuzione dell'organo di revisione, controllo di gestione e contabilità economica

5. Il regolamento di contabilità applica i principi stabiliti dalla legge, adeguandoli alle modalità organizzative previste dall'ordinamento degli uffici, prevedendo che mandati di pagamento e reversali d'incasso siano sottoscritti dal responsabile del servizio finanziario, ferme restando le disposizioni previste dalla legge per assicurare l'unitarietà e l'uniformità del sistema finanziario e contabile

**Art. 90**  
***La programmazione finanziaria***

1. Il Comune adotta il sistema della programmazione, controllo e verifica dei risultati, correlando tutta la propria attività amministrativa alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.

2. Gli atti con la quale la programmazione viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale, che devono essere redatti in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi e eventuali progetti.

3. La Giunta elabora tutti i documenti di programmazione, compreso il piano esecutivo di gestione, con la partecipazione di tutti i responsabili degli uffici o dei servizi e con il coordinamento generale del servizio finanziario nel rispetto delle disposizioni di legge e delle competenze previste dall'Ordinamento in Sicilia con le specificazioni del presente Statuto.

4. Al fine di assicurare ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi dei documenti finanziari, il regolamento di contabilità prevede forme di pubblicità e di consultazione, compreso il loro deposito presso l'U.R.P.

## **Art. 91**

### ***La programmazione degli investimenti***

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio Comunale il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale, suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione, e ricordato alle previsioni del bilancio pluriennale.

2. Il programma triennale delle opere pubbliche deve rispettare le disposizioni dell'articolo 3 della legge regionale n. 21/85 e successive modifiche ed integrazioni; il piano economico finanziario le disposizioni del decreto legislativo n. 267/2000.

3. Per tutti gli investimenti comunque finanziati, l'organo deliberante, nell'approvare il progetto o il piano esecutivo dell'investimento, da atto della copertura delle maggiori spese di gestione nel bilancio pluriennale ed assume l'impegno di inserire nei bilanci pluriennali successivi le ulteriori o maggiori previsioni di spesa.

## **Art. 92**

### ***Il Patrimonio Comunale***

1. I beni Comunali si distinguono in mobili, fra cui quelli immateriali, ed immobili e si suddividono nelle seguenti categorie:

- a) beni soggetti al regime del demanio;
- b) beni patrimoniali indisponibili;
- c) beni patrimoniali disponibili.

2. Il passaggio della categoria dei beni demaniali a quella patrimoniale e dal patrimonio indisponibile a quello disponibile scaturisce dalla cessata utilità e destinazione del bene di cui si prenderà atto con delibera di Giunta.

3. Per la valutazione dei beni, per la rilevazione delle variazioni e per la quantificazione del loro ammortamento ai sensi del decreto legislativo n. 267/2000, si applicheranno le disposizioni del regolamento di contabilità.

4. I beni demaniali possono essere concessi in uso con modalità e canoni fissati dall'apposito regolamento, i beni patrimoniali devono, invece, essere dati in affitto.

5. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da riscossione di crediti o comunque da cespiti da investire in patrimonio, debbono essere impiegate nel miglioramento del patrimonio comunale.

6. Solo in casi del tutto eccezionali, e quando ciò sia previsto dalla legge, tali fondi possono essere utilizzati per necessità gestionali, con obbligo di ricostituzione di tali fondi da considerarsi a destinazione vincolata, ai sensi del comma 5.

7. I beni e le somme provenienti da donazioni o da testamento debbono essere preservati secondo le finalità del donante o del testatore, sempre che tali finalità non rendano inutilizzabili tali beni o somme.

### **Art. 93**

#### ***Dimostrazione dei risultati di gestione***

1. I risultati della gestione sono dimostrati attraverso il conto consuntivo del conto del bilancio, che evidenzia i risultati della gestione e del conto del patrimonio di cui rileva la consistenza finale.

2. La relazione illustrativa della Giunta contiene anche indicazioni dei costi unitari dei servizi prodotti e l'indice di soddisfazione dell'utenza ricavato mediante opportune metodologie di consultazione.

3. Il conto consuntivo è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Il segretario ed il responsabile settore finanze accompagnano la loro proposta di approvazione del consuntivo alla giunta municipale con una relazione congiunta contenenti valutazioni operative sulla gestione, proposte e suggerimenti per il miglioramento della stessa.

### **Art. 94**

#### ***La gestione del patrimonio***

1. La Giunta Comunale sovrintende alla attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso l'apposito ufficio presso i servizi finanziari, la tenuta degli inventari dei beni immobili o mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.

2. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

3. La Giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento di contabilità per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente.

4. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal regolamento di contabilità.

5. L'alienazione dei beni immobili avviene di norma mediante asta pubblica, quella relativa ai beni mobili, con le modalità stabilite dal regolamento.

6. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

### **Art. 95**

#### ***Regolamento di contabilità***

Il regolamento di contabilità disciplina, in conformità alle leggi vigenti e alle norme statuarie, tutti gli aspetti della contabilità comunale, dei rapporti interni tra i centri di spesa e i centri di entrata con la contabilità generale.

### **Art. 96**

#### ***Il servizio di Tesoreria***

1. Il servizio di tesoreria consiste nell'espletamento di tutte le operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e agli altri adempimenti previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla convenzione.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha la durata minima triennale e massima quinquennale rinnovabile.

3. Il Comune affida di norma il servizio di tesoreria ad un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività di cui al decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 e successive modifiche ed integrazioni.

4. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità di esercizio del servizio di tesoreria e dei servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per il controllo di tali gestioni.

5. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede di norma a mezzo del concessionario della riscossione, che a richiesta può assumere anche il servizio di tesoreria.

6. Per le entrate patrimoniali ed assimilati l'apposito regolamento prevede, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

#### **Art. 97**

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

1. Il Consiglio Comunale affida la revisione economico-finanziaria al Collegio dei Revisori dei Conti che, in conformità alle disposizioni del regolamento di contabilità, svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il Consiglio Comunale nelle attività di controllo e di indirizzo sull'azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di governo complessiva posta in essere nel Comune;
- b) esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti tecnico-contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario;
- c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;
- d) svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.

2. Le funzioni di controllo e di vigilanza si estrinsecano di norma attraverso indagini analitiche e verifiche a campione.

3. Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'Ente, l'organo di revisione ne riferisce immediatamente al Sindaco e al Presidente del Consiglio affinché ne informino il Consiglio Comunale.

#### **Art. 98**

##### ***Controllo di gestione***

1. Il controllo di gestione mira a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti.

2. Il controllo di gestione assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività del Comune per migliorare il coordinamento dell'azione amministrativa e dell'efficacia e della economicità della spesa pubblica.

3. Il controllo di gestione è controllo interno, concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa e finalizzato ad orientare l'azione amministrativa e a rimuovere eventuali difficoltà o disfunzioni.

4. Il controllo finanziario è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio e dei relativi equilibri ed è correlato al raggiungimento dei programmi e degli obiettivi oggetto del controllo di gestione.

5. Ciascun responsabile del servizio provvede nel corso dell'esercizio alla verifica dell'andamento della realizzazione degli obiettivi programmati, riferendo periodicamente al Sindaco e al responsabile del controllo di gestione.

6. Il modello organizzativo, le procedure e le modalità del controllo di gestione, secondo le disposizioni del decreto legislativo n. 29/93, del decreto legislativo n. 267/2000 saranno esplicitate nell'apposito regolamento, modulato secondo le esigenze e la struttura dell'ente .

#### **Art. 99**

##### ***Procedure contrattuali***

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali , il Comune provvede mediante contratti.

2. Il Comune, nell'espletamento dell'attività contrattuale si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea, nazionale e regionale in vigore ed alle disposizioni dell'apposito regolamento dei contratti che dovrà assicurare l'applicazione di criteri di trasparenza, efficienza ed economicità di gestione; garantire adeguata pubblicità alla ricerca del contraente; prevedere i casi di ricorso alla trattativa privata, all'appalto concorso, alla concessione di costruzione e gestione assicurando pubblicità di procedure, congruità dei prezzi ed obiettività nella scelta del contraente.

3. La stipulazione dei contratti, deve essere preceduta da un provvedimento nel quale vanno indicati, anche per relazione:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire e, quindi, le ragioni di interesse pubblico;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e della Regione Siciliana, nonché le ragioni che sono alla base in caso di deroga al pubblico incanto, che costituisce la regola generale per la scelta del contraente.

4. Il procedimento contrattuale è disciplinato dal regolamento dei contratti, da quello per i lavori e le forniture in economia e dal regolamento economato per la gestione di cassa delle entrate e delle spese di non rilevante ammontare.

5. La commissione di gara, disciplinata dal regolamento dei contratti, sarà presieduta dal dirigente dell'ufficio interessato per materia con potere di decisione.

6. I verbali di aggiudicazione sono pubblicati per sette giorni consecutivi all'albo pretorio e diventano definitivi ed esecutivi senza necessità di approvazione e controllo se nel termine predetto non pervengono motivati reclami, su cui decide il Presidente di gara.

7. Alla stipulazione dei contratti, interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente dell'ufficio interessato per materia, mentre al rogito provvede il Segretario generale.

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 100**

##### ***La deliberazione dello statuto***

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio comunale con voto favorevole di 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Le disposizioni di cui al precedente comma 1 si applicano anche per le modifiche dello statuto.

3. La deliberazione di approvazione dello statuto segue la procedura prevista dalla legislazione vigente per diventare esecutivo.

4. Lo statuto deve essere ampiamente divulgato nell'ambito della cittadinanza.



**Art. 101**  
***Revisione dello statuto***

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio comunale secondo le procedure previste dalle norme vigenti;
2. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello statuto, comporta l'obbligo della riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato.
3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di variazione.
4. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.
5. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio comunale.

**Art. 102**  
***Norme transitorie***

1. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla loro entrata in vigore, salvo che lo statuto non preveda termini più brevi.
2. I regolamenti restano in vigore sino alla scadenza del termine previsto per il loro adeguamento a questo statuto.
3. Trascorsi tali termini senza che i regolamenti siano stati adeguati, cessano di avere vigore le norme divenute incompatibili.
4. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento in vigore.

**Art. 103**  
***Attuazione dello statuto***

Entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto il Sindaco chiede la convocazione del Consiglio comunale per verificarne lo stato di attuazione. In tale occasione il presidente della commissione consiliare permanente per l'attuazione dello statuto, presenta una relazione in cui è evidenziato lo stato di attuazione, la predisposizione dei relativi regolamenti e i problemi posti dall'applicazione delle norme statutarie. Sulla base dello stato attuativo possono essere prospettate modifiche o integrazioni dello statuto, nonché misure organizzative o provvedimenti per una funzionale attuazione.

**Art. 104**  
***Albo pretorio***

Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione dei suoi atti ufficiali. Esso è collocato nella sede del Comune, in luogo adeguatamente accessibile al pubblico.

**Art. 105**  
***Entrata in vigore***

Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'Ente.