

# STATUTO DEL COMUNE DI PATTI

(Provincia di Messina)

## ELEMENTI COSTITUTIVI

### Capo I

#### Art. 1

##### *Principi fondamentali*

1. Il Comune di Patti afferma l'autonomia della comunità locale fondata sui valori storici, culturali, sociali, ambientali politici ed economici che nella comunità stessa compongono l'identità e caratterizzano l'esistenza.

2. Il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace.

3. L'autonomia della comunità locale, ispirata a principi di libertà e giustizia, è tesa a creare e rinsaldare vincoli di solidarietà fra essa e altre comunità, a organizzare la propria vita secondo i principi della democrazia e dell'autogestione, a praticare la tolleranza e il rispetto di tutte le culture, fedi e ideologie, a tutelare e rendere più vivibile l'ambiente di oggi e di domani, a privilegiare i valori del lavoro nel contesto produttivo ed economico della propria realtà.

4. Alla luce di tali principi è scopo fondamentale del Comune quello di tutelare e migliorare la vita della comunità in tutte sue espressioni e di rendere più umana l'esistenza delle persone che la compongono, in particolare promuovendo la cultura e le condizioni di pari opportunità tra l'uomo e la donna, valorizzando i diritti dei minori e dei soggetti più deboli della società.

5. Nel quadro dei principi delle autonomie locali sanciti dalla costituzione e dalle leggi della Repubblica Italiana, il Comune di Patti si dichiara in virtù del presente statuto l'interprete istituzionale della comunità locale anche in quanto inserita, con la propria specificità, entro il più vasto ambito della comunità regionale, nazionale, europea, mondiale.

6. Il Comune, nel mentre riconosce il diritto e la capacità dei cittadini di partecipare alla gestione degli affari pubblici come fondamentale principio democratico, secondo le affermazioni "Carta europea delle autonomie locali", assume i metodi della programmazione e del coordinamento come fondanti e caratterizzanti la propria azione amministrativa, improntata a criteri di funzionalità ed efficacia sociale degli interventi e delle prestazioni.

7. Il patrimonio della comunità locale è costituito dai beni ambientali, culturali, sociali, archeologici, paesaggistici, geologici, naturalistici, faunistici, dalle comunità biologiche, dalle risorse idriche minerarie, presenti nel territorio locale.

8. Il Comune attiva ricerche, studi, censimenti, raccolta dati, per conoscere, contabilizzare, documentare e definire i beni della comunità locale, costituendo un apposito archivio.

9. Il Comune provvede alla salvaguardia ed. alla conservazione del patrimonio della comunità locale.

#### Art. 2

##### *Territorio, sede*

1. Il territorio del Comune di Patti è quello determinato dal piano topografico approvato dall'Istituto centrale di statistica.

2. Il Comune è costituito dalle località: Centro, Marina di Patti, Sorrentini, Mongiove, Scala, Tindari, Case Nuove Russo, Case Nuove Malluzzo, Moreri, S. Cosimo, Scarpiglia, Madoro, Inculano, Gallo, Camera.

3. La sede del Comune è fissata nel Palazzo dell'Aquila.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

### **Art. 3**

#### *Stemma, gonfalone, bandiera*

1. Lo stemma della città è araldicamente così descritto:

— scudo di foggia sannitica;

— corona di città;

— rami di quercia e alloro legati in decusse con nastrino azzurro e argento;

— pezze onorevoli: campo azzurro con cinque bande di argento e una sbarra pure d'argento passante e traversante il tutto, sormontato dal capo di Sicilia, inquartato in croce di S. Andrea, nel I e IV d'oro a 4 pali di rosso, e nel II e III con aquila, spiegata e coronata, in nero;

— lo scudo è posto in petto ad aquila spiegata e coronata, sormontata da nastro recante la dicitura "Tyndarium et Pactarum Urbs nobilissima et magnanima", e con in calce la sigla S.P.Q.P.

2. Il gonfalone è drappo di colore azzurro e argento caricato al centro dello stemma della città, sormontato dall'iscrizione "Città di Patti".

3. La bandiera è bipartita e di colore azzurro e argento recante al centro lo stemma della città.

4. L'uso degli emblemi suddetti è determinato da apposito regolamento.

## **Titolo I**

### **ORGANI ELETTIVI**

#### **Art. 4**

##### *Gli organi di governo*

1. Gli organi elettivi del Comune sono: il consiglio ed il sindaco con i compiti e le funzioni loro attribuite dalla legge e dall'O.EE.LL. vigente nella Regione siciliana e dallo statuto.

#### **Art. 5**

##### *Consiglio comunale*

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

#### **Art. 6**

##### *Prima convocazione del consiglio comunale*

1. Entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti il consiglio comunale tiene la prima adunanza.

2. La convocazione è disposta dal presidente uscente, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

3. Qualora il presidente uscente non provveda entro i termini indicati nei commi precedenti, la convocazione è disposta dal consigliere più anziano per preferenze individuali fra gli eletti.

4. Se il consiglio comunale non è convocato nei termini sopraindicati o non è notificato l'avviso di convocazione, il segretario generale, ne informa immediatamente l'assessore regionale per gli enti locali, ai fini di quanto disposto dall'art. 91 dell'ordinamento degli enti locali,

approvato con la legge regionale 15 marzo 1963, n. 16 e successive modificazioni.

#### **Art. 7**

##### *Giuramento e convalida dei consiglieri eletti*

1. Fino alle operazioni di giuramento, convalida ed eventuale surroga, la presidenza del consiglio comunale spetta al consigliere anziano per preferenze individuali fra gli eletti presenti in aula.

2. Il consigliere anziano, appena assunta la presidenza provvisoria del consiglio comunale, presta giuramento con la seguente formula "giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune e in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione".

Quindi invita gli altri consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula.

3. Nella stessa adunanza e, ove occorra, in quella immediatamente successiva, il consiglio comunale procede alla convalida ed alla eventuale surrogazione degli eletti, quindi alla elezione del presidente e del vice presidente del consiglio comunale. Del giuramento si redige processo verbale.

4. I consiglieri che rifiutano di prestare giuramento, decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal consiglio.

5. Con la prestazione del giuramento i consiglieri comunali entrano nel pieno esercizio delle loro funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative della carica.

6. Nei casi di preesistenza o di sopravvenienza di cause di ineleggibilità o di incompatibilità, si applica la disposizione prevista dall'art. 175 dell'ordinamento degli enti locali e successive modificazioni.

#### **Art. 8**

##### *Presidenza*

1. Il consiglio comunale è convocato e presieduto dal presidente del consiglio, il quale fissa la data per le riunioni ordinarie e straordinarie per determinazione propria su richiesta del sindaco o di un quinto dei consiglieri comunali assegnati. Gli avvisi di convocazione sia del consiglio che delle commissioni consiliari sono diramati dal presidente.

2. In caso di assenza od impedimento del presidente il consiglio è convocato e presieduto dal vice presidente.

Qualora sia assente o impedito anche il vice presidente la presidenza è assunta dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

#### **Art. 9**

##### *Le sedute consiliari.*

1. Il consiglio comunale deve essere riunito, in sessione ordinaria, ogni trimestre nei giorni ed ore indicati nell'avviso di convocazione contenente l'elenco degli argomenti da trattare.

2. In tutti gli altri casi il consiglio è convocato in sessione straordinaria.

3. Le modalità di convocazione del consiglio per le sedute sono indicate dalla legge e dal regolamento.

#### **Art. 10**

##### *Consiglieri*

1. I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincoli di mandato e rappresentano l'intero territorio comunale.

2. Essi, singolarmente od in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del consiglio, nonché di presentare interrogazioni, mozioni e di espletare attività ispettiva, ed il sindaco

è tenuto a rispondere entro trenta giorni dal loro deposito nella segreteria del Comune.

3. I consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del consiglio.

4. Ogni consigliere, deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere le informazioni sull'attività del Comune, nonché sugli enti ed aziende cui esso partecipa o da esso controllati.

5. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni, sono attribuiti ai consiglieri i compensi e rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla legge nazionale e/o regionale.

6. Le dimissioni della carica di consigliere sono presentate al consiglio comunale, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

7. L'eventuale rinuncia, del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del consiglio stesso.

8. I consiglieri comunali, all'atto dell'insediamento, depositano nella segreteria del Comune, la certificazione comprovante il proprio stato patrimoniale e quello del proprio nucleo familiare.

## **Art. 11**

### *Funzionamento consiglio comunale*

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche e la cittadinanza è informata con manifesto pubblico contenente l'ordine del giorno. Nei casi concernenti apprezzamenti sulle persone è stabilita la seduta segreta.

2. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei consiglieri in carica. Gli astenuti presenti in aula sono utili ai fini del mantenimento dei "quorum". 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 con il medesimo ordine del giorno, senza ulteriore avviso di convocazione.

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

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

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

6. Per le nomine di competenza del consiglio comunale, 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.

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.

7. Ogni proposta sottoposta all'esame del consiglio corredata di pareri dei funzionari, previsti dalla legge, deve essere depositata, nei modi previsti dal regolamento, almeno 48 ore prima della riunione perché i consiglieri possano prenderne visione. Il regolamento stabilisce i casi in cui sia sufficiente il solo parere di legittimità del segretario generale.

8. Il segretario generale partecipa alle riunioni del consiglio comunale e cura la redazione dei verbali, avvalendosi dei funzionari dell'ente, e li sottoscrive insieme a chi ha presieduto la riunione.

## **Art. 12**

### *Richiamo al regolamento*

1. Il funzionamento del consiglio è regolato da apposito regolamento da approvarsi con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri (assegnati). Analoga maggioranza è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

### **Art. 13**

#### *Competenza del consiglio comunale*

1. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi delle opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni e storni di fondi, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;
- d) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, le concessioni, le modalità di scelta del contraente ed i bandi di gara per le opere pubbliche e per le forniture quando abbiano oggetto di valore superiore a quello di cui al numero 8 dell'art. 51 dell'ordinamento regionale degli enti locali moltiplicato per tre ed aggiornato annualmente in base agli indici ISTAT.

### **Art. 14**

#### *I gruppi consiliari*

1. I consiglieri debbono organizzarsi in gruppi secondo le disposizioni del regolamento, che ne stabilisce e determina le modalità di funzionamento ed i mezzi loro assegnati per l'esercizio delle funzioni.

### **Art. 15**

#### *Le commissioni consiliari*

1. Il consiglio comunale istituisce proprie commissioni temporanee e permanenti con funzioni di studio e di consultazione sugli argomenti da sottoporre al suo esame, formate dai consiglieri comunali in misura complessivamente proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi consiliari. Il regolamento determina il numero dei componenti ed il funzionamento delle medesime.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

### **Art. 16**

#### *Commissione di indagine*

1. Al fine di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti su materie attinenti l'amministrazione comunale, il consiglio comunale delibera l'istituzione di una

commissione d'indagine, definendone nel contempo l'oggetto, l'ambito e il termine per riferire all'assemblea.

2. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal regolamento.

3. La commissione è proposta dal presidente del consiglio, d'intesa con i capigruppo, con rappresentanti proporzionali dei gruppi consiliari, quindi votata dal consiglio comunale.

## **Art. 17**

### *La giunta comunale.*

1. Il sindaco eletto al primo turno, entro dieci giorni dalla proclamazione, nomina la giunta scegliendo i componenti tra i consiglieri del Comune ovvero tra gli elettori del Comune in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per la elezione al consiglio comunale ed alla carica di sindaco. Il sindaco eletto al secondo turno, entro dieci giorni, nomina la giunta composta dagli assessori proposti all'atto di presentazione della candidatura. La durata della giunta è fissata in **anni cinque**. La composizione della giunta viene comunicata, entro dieci giorni dall'insediamento, in seduta pubblica, al consiglio comunale che può esprimere formalmente le proprie valutazioni.

2. La giunta si compone di numero **4 assessori** ed è l'organo di governo del Comune. Nel nominare i componenti della Giunta Comunale, il Sindaco assicura una presenza di generi motivando le scelte operate con specifico riferimento al principio di pari opportunità;

3. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

## **Art 18**

### *Competenza della giunta comunale*

Oltre alle competenze attribuitele dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, la giunta comunale compie i seguenti atti:

1. Nell'ambito dell'attività propositiva e di impulso:

a) adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro del documento programmatico presentato dal sindaco di cui al comma 7 dell'art. 7 della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7 ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale;

b) predisporre lo schema di bilancio e la relazione previsionale e programmatica, il programma delle OO.PP., la relazione illustrativa al conto consuntivo;

c) predisporre gli schemi dei regolamenti e gli atti programmatici, sviluppando le direttive e gli indirizzi del consiglio comunale;

d) formula proposte al consiglio, affinché possa esprimere valutazioni e direttive sui servizi e sulle relative tariffe;

2. Nell'ambito dell'attività di amministrazione:

e) approva progetti, preventivi, perizie, istanze di finanziamento, incarichi, adotta tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio con esclusione di quelli di cui alle lettere 1) e m) dell'art. 32 della legge n. 142/90, così come recepito e modificato dalla legge regionale n. 48/91;

f) adotta gli atti esecutivi delle deliberazioni del consiglio comunale;

g) delibera le liquidazioni che non siano attribuite dalla legge o dal regolamento al sindaco o al segretario generale;

h) forma i ruoli dei tributi e delle entrate patrimoniali, adegua le relative tariffe alle disposizioni in materia di finanza locale;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

l) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le transazioni

che non impegnino più bilanci;

m) adotta le deliberazioni di variazioni di cassa e di prelevamento dal fondo di riserva;

n) recepisce i contratti di lavoro che non comportano variazione di pianta organica e gli accordi sindacali;

o) adotta, nel rispetto dei relativi regolamenti, tutti i provvedimenti in materia di concorsi, assunzioni e gli atti relativi al personale dipendente quando non siano di competenza di altri organi, compresi i provvedimenti disciplinari superiori alla censura.

## **Art. 19**

### *Giuramento*

1. In presenza del segretario generale che redige il processo verbale, gli assessori prima di essere immessi nell'esercizio delle proprie funzioni, prestano giuramento secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali.

2. Gli assessori che rifiutano di prestare il giuramento decadono dalla carica. La loro decadenza è dichiarata dal sindaco.

3. Gli assessori all'atto dell'insediamento depositano presso la segreteria comunale, la certificazione comprovante il proprio stato patrimoniale e quello del proprio nucleo familiare.

## **Art. 20**

### *Funzionamento giunta municipale*

1. Le funzioni della giunta comunale sono esercitate collegialmente. Essa è convocata e presieduta dal sindaco, o suo sostituto, che stabilisce l'ordine del giorno e ne dispone l'invio, con relativo avviso di convocazione ai componenti, almeno 24 ore prima, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. La giunta delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza di voci.

3. Il segretario generale, partecipa alle riunioni della giunta e cura la relazione dei verbali avvalendosi dei funzionari dell'ente e li sottoscrive insieme a chi ha presieduto la riunione.

4. Le sedute della giunta non sono pubbliche, possono assistervi i funzionari dipendenti per fornire elementi valutativi ed i revisori dei conti.

5. Copia dell'elenco delle delibere adottate dalla giunta è trasmessa al domicilio dei consiglieri.

## **Art. 21**

### *Attività degli assessori*

1. Gli assessori hanno rilevanza sia all'interno che all'esterno dell'ente, sono delegati dal sindaco ai vari settori dell'amministrazione ed assumono responsabilità collegiale per gli atti della giunta ed individuale per gli atti dei loro assessorati.

2. La loro attività è promossa e coordinata dal sindaco.

3. Gli assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della giunta e nell'ambito degli incarichi permanenti e temporanei loro attribuiti presentano le proposte di intervento formulate dagli uffici verificando che esse rientrino nell'attuazione dei programmi generali dell'ente approvati dal consiglio, o nel documento programmatico presentato dal sindaco all'atto della sua candidatura.

4. Forniscono ai funzionari per il tramite del sindaco dell'ente le direttive politiche per la predisposizione dei programmi e dei progetti-obiettivo da sottoporre all'esame degli organi di governo.

5. Possono partecipare senza diritto a voto alle sedute del consiglio comunale.

**Art. 22**  
*Incompatibilità*

1. Sono estese ai componenti della giunta le ipotesi di incompatibilità previste per la carica di consigliere comunale e di sindaco che devono essere rimosse, per non incorrere nella decadenza dalla carica di assessore, entro dieci giorni dalla nomina.

2. Gli assessori comunali non possono essere nominati dal sindaco o eletti dal consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del proprio Comune.

3. La carica di componente della giunta è incompatibile con quella di consigliere comunale. Il consigliere comunale che sia stato nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro dieci giorni dalla nomina, per quale ufficio intende optare; se non rilascia tale dichiarazione, decade dalla carica di assessore.

4. È incompatibile la carica di assessore comunale con quella di componente della giunta regionale.

5. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado del sindaco.

6. Sono altresì incompatibili alla carica di assessore comunale i soggetti che rientrano nella fattispecie di cui al primo comma dell'art. 15 della legge regionale 24 giugno 1986, n. 31 così come modificato dall'art. 3 della legge regionale 26 agosto 1992 n. 7.

**Art. 23**  
*Revoca della giunta municipale*

1. Il sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della giunta. In tal caso, egli deve, entro sette giorni, fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento. Contemporaneamente alla revoca, il sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori. Ad analoga nomina il sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della giunta.

2. Gli atti di cui ai precedenti commi sono adottati con provvedimento del sindaco, sono immediatamente esecutivi e sono comunicati al consiglio comunale, alla sezione provinciale del comitato regionale di controllo ed all'assessorato regionale degli enti locali.

3. La cessazione dalla carica del sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta.

**Art. 24**  
*Sindaco*

1. Il sindaco è il capo del governo locale e in tale veste esercita funzione di rappresentanza, di presidenza, di soprintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al sindaco, oltre alle competenze di legge sono assegnati dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Presta giuramento dinanzi al prefetto della provincia.

6. Il sindaco, all'atto dell'insediamento, deposita nella segreteria comunale, la certificazione comprovante il proprio stato patrimoniale e quello del proprio nucleo familiare.

## **Art. 25**

### *Attribuzione di amministrazione*

#### 1. Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta, convoca e presiede la giunta, compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dal presente statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del comune, degli organi di decentramento, del segretario generale;
- e) il sindaco non può nominare rappresentante del comune e presso aziende, enti, istituzioni e commissioni il proprio coniuge ed i parenti e gli affini entro il secondo grado;
- f) impartisce direttive al segretario generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- g) nomina, designa e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del comune, ovvero dipendenti e controllati dal comune;
- h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- i) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- l) convoca i comizi per referendum consultivi;
- m) adotta ordinanze ordinarie;
- n) rilascia le autorizzazioni commerciali, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- o) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza e di espropri;
- p) stipula i contratti e le convenzioni del comune e adotta gli atti prodromici e consequenziali;
- q) attribuisce le funzioni di messo comunale;
- r) adotta i provvedimenti concernenti il personale che la legge, lo statuto e il regolamento non attribuiscono al segretario generale o alla giunta municipale;
- s) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- t) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali, Inoltre coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- u) fa pervenire all'ufficio del segretario generale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;
- v) compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dal presente statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del comune, degli organi di decentramento, del segretario generale e dei funzionari.

## **Art. 26**

### *Attribuzione di vigilanza*

#### 1. Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le

istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;

e) collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;

g) vigila sull'osservanza dei regolamenti comunali e sull'espletamento del servizio di polizia municipale.

## **Art. 27**

### *Attribuzioni di organizzazione*

1. Il sindaco:

a) partecipa alle riunioni del consiglio comunale, o può delegare un assessore, senza diritto di voto;

b) convoca e presiede, come previsto dal regolamento, la conferenza interorganica per correlare con il presidente del consiglio, i capigruppo, il segretario generale e i funzionari, i tempi e l'attività dell'esecutivo con quelli del consiglio comunale;

c) stabilisce gli argomenti da inserire all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale e li trasmette al presidente del consiglio;

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della giunta e la presiede;

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e/o consiglieri comunali);

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario generale;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio comunale per il tramite del suo presidente;

h) per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può conferire incarichi a tempo determinato che non costituiscono rapporto di pubblico impiego a due esperti estranei all'amministrazione. Gli esperti nominati ai sensi del presente articolo devono essere dotati almeno del titolo di laurea;

i) annualmente trasmette al consiglio comunale una dettagliata relazione sull'attività degli esperti da lui nominati.

## **Art. 28**

### *Vice sindaco*

1. Il sindaco nomina, tra gli assessori, il vice sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento. Qualora sia assente o sia impedito anche il vice sindaco fa le veci del sindaco in successione il componente della giunta più anziana di età.

## **Art. 29**

### *Elezione del sindaco e della giunta*

1. L'elezione del sindaco e della giunta è regolamentata dal capo I della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7.

2. In caso di cessazione dalla carica del sindaco per decadenza, dimissioni o morte, si applicano le norme dell'art. 16 della legge regionale 26 agosto 1992, n.7.

3. Le dimissioni del sindaco o degli assessori sono depositate nella segreteria dell'ente o formalizzate in sedute degli organi collegiali. Sono irrevocabili definitive e non necessitano di presa d'atto.

4. Qualora il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, promuova la

procedura per la rimozione del sindaco si applicherà quanto previsto nell'art. 18 della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7.

### **Art 30**

#### *Distintivo*

1. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portare a tracolla della spalla destra.

## **Titolo II**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### **Capo I**

#### **Segretario generale**

### **Art. 31**

#### *Principi e criteri fondamentali di gestione*

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario generale, che l'esercita avvalendosi dei funzionari e degli uffici in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.

2. Il segretario generale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni è capo del personale e dirige e coordina gli uffici ed i servizi comunali avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei predetti uffici e servizi.

3. Per esplicare le predette funzioni e per realizzare gli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di soprintendenza di direzione e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

### **Art. 32**

#### *Attribuzioni gestionali e consultive*

Il segretario generale:

a) adotta gli atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi, nonché gli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica;

b) ordina beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati negli atti deliberativi;

c) presiede le commissioni di gara con osservanza delle procedure di legge e regolamentari;

d) liquida le spese regolarmente ordinate;

e) sottoscrive i mandati di pagamento e reversali d'incasso anche di Cassa regionale;

f) verifica tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

g) esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

### **Art. 33**

#### *Attribuzioni di soprintendenza, direzione, coordinamento*

Il segretario generale:

- a) esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e servizi e del personale ad essi preposto;
- b) autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti;
- c) dispone gli accertamenti sanitari, secondo le norme vigenti;
- d) adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dalle disposizioni e dagli accordi sindacali in materia;
- e) esercita il potere di sostituzione e di avocazione nei casi di accertata inefficienza dei preposti ai servizi;
- f) solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari;
- g) intrattiene i rapporti con il presidente del consiglio comunale e dirige e organizza la segreteria del consiglio comunale secondo le disposizioni del regolamento.

### **Art. 34**

#### *Attribuzioni di legalità e garanzia*

Il segretario generale:

- a) partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge;
- b) riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale;
- c) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e referendarie;
- d) roga, nell'interesse dell'ente, i contratti riguardanti le alienazioni, le locazioni, gli acquisti, le somministrazioni ed appalti di opere;
- e) riceve le dimissioni del sindaco e degli assessori e verbalizza il giuramento degli assessori.

### **Art. 35**

#### *Vice segretario generale*

1. Il vice segretario generale ha funzioni vicarie del segretario generale, per coadiuvarlo o sostituirlo in caso di assenza e negli altri casi previsti dalla legge.
2. Al vice segretario generale spetta inoltre la direzione del settore affari generali dell'ente.
3. Il vice segretario generale viene nominato a seguito di apposito concorso, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento.

## **Capo III**

### **Uffici**

### **Art. 36**

#### *Principi strutturali ed organizzativi*

1. L'attività amministrativa dell'ente si uniforma ai principi di legalità, imparzialità di

semplificazione delle procedure, di partecipazione, pubblicità e trasparenza.

Essa si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti bensì per progetto-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun soggetto dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### **Art. 37**

#### *Struttura*

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in settori.

Ogni settore è coordinato e diretto da un funzionario apicale, che assume le responsabilità in ordine alla funzionalità ed efficacia e all'adempimento dei doveri di ufficio del personale assegnato.

Il capo-settore è responsabile del procedimento con : compiti e le responsabilità attribuite dalla legge regionale n. 10/91 e dall'apposito regolamento.

2. Il settore è articolato, a sua volta, in servizi diretti da un responsabile di qualifica immediatamente inferiore a quella di capo-settore, il quale assume le responsabilità di cui al comma I per quanto concerne il servizio diretto. Il principio di responsabilità è connesso ai diversi gradi di gerarchia della struttura.

3. Ad ogni funzionario, a cui sono attribuiti compiti di direzione va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse e mezzi allo stesso demandati.

### **Art. 38**

#### *Personale*

1. Il Comune promuove e *realizza* il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilità dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi e allo statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale, disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni;

e) modalità organizzative della commissione di disciplina;

f) trattamento economico;

g) incarichi a tempo determinato a personale esterno.

### **Art. 39**

#### *Conferenza dei servizi*

1. E' istituita la conferenza dei direttori dei settori, convocata e presieduta dal segretario generale, coordinata dal vice segretario generale e costituita da tutti i direttori di settori.

Quando lo si ritenga necessario possono partecipare altri dipendenti.

2. La conferenza esamina i problemi organizzativi dei servizi formulando soluzioni e proposte agli organi elettivi.

3. La conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale.

#### **Art. 40**

##### *Incarichi a tempo determinato a personale esterno*

1. La giunta, secondo le valutazioni di opportunità stabilite caso per caso dal consiglio, può far ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto professionale per il raggiungimento di obiettivi determinati e con convenzione a termine.

2. L'incarico è disposto con deliberazione della giunta, accertata la carenza di personale interno, a seguito di concorso per titoli o, quando ne ravvisi l'opportunità, per chiamata diretta. Tale deliberazione fissa la retribuzione e la durata dell'incarico che può essere rinnovato con atto motivato della giunta tenuto conto degli obiettivi specifici che devono essere raggiunti.

3. Il contratto è stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, fermi restando i requisiti richiesti della qualifica di ricoprire.

#### **Art. 41**

##### *Proposte di deliberazioni e pareri*

1. Le proposte di deliberazioni, così come tutti gli atti amministrativi, sono formalizzati dai competenti settori e/o servizi, quale dovere d'ufficio. Devono essere avanzate per iscritto, con indicazione dell'oggetto, del fine dei presupposti giuridici e di fatto, dei mezzi finanziari e dei modi per raggiungere i fini, dal titolare del diritto di iniziativa esplicitato nella stessa proposta.

2. I pareri previsti dall'art. 53 della legge n. 42/90 recepita con legge regionale n. 48/91 sono resi dai funzionari preposti al settore e/o servizio o da chi formalmente li sostituisce.

3. Nel caso in cui la proposta di deliberazione riguardi materie attribuite a più servizi, il parere è richiesto al responsabile di ciascun servizio.

4. Nel caso in cui la proposta di deliberazione non attenga a materie attribuite ad alcun servizio, il parere è reso, nei limiti delle sue competenze, solo dal segretario generale.

### **Titolo III**

## **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I**

#### **Iniziativa politica e amministrativa**

#### **Art. 42**

##### *Avvio di procedimento amministrativo*

1. L'avvio dei procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento debbano 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 prima dell'effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.

3. 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 gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. 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.

### **Art. 43**

#### *Comunicazione di avvio di procedimento*

1. La comunicazione è inviata dal responsabile del procedimento, contestualmente all'avvio dello stesso. La comunicazione deve, indicare:
  - a) l'oggetto del procedimento, ovvero il nome ed il contenuto dell'atto finale;
  - 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 orari di apertura al pubblico;
  - d) il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare.
2. Gli uffici ed i responsabili dei singoli procedimenti sono individuati dal regolamento sul procedimento amministrativo.

### **Art. 44**

#### *Diritto di intervento e di udienza nel procedimento*

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi, giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.  
Hanno inoltre, diritto di essere personalmente sentiti dall'organo cui spetta l'adozione del provvedimento finale.

### **Art. 45**

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

1. I soggetti ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nella fattispecie di cui al precedente articolo hanno diritto:
  - a) di prendere visione degli atti di procedimento;
  - b) di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento;
  - c) di richiedere di essere ascoltati dal responsabile del procedimento.
2. Dell'audizione di cui alla lettera c) del precedente comma, che deve tenersi entro 7 giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere steso apposito verbale, firmato dal responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

### **Art. 46**

#### *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 od il rigetto, ed inoltre i motivi degli stessi.

## **Capo II**

### **Istituti di partecipazione e forme associative**

#### **Art. 47**

##### *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.
3. Le consulte della giunta comunale sono formate da rappresentanti del consiglio comunale e da

rappresentanti delle associazioni e delle libere forme associative iscritte nell'apposito albo comunale.

**Art. 47/bis**  
*Pari Opportunità*

Il Consiglio Comunale deve dotarsi della Commissione di Pari Opportunità nominata dal Consiglio Comunale, la stessa viene istituita per garantire nell'ambito territoriale l'effettiva attuazione dei principi di uguaglianza e parità tra i generi ed è disciplinata da apposito Regolamento Comunale.

**Art. 48**  
*Poteri delle consulte comunali*

1. Le consulte possono, nelle materie di competenza:
  - a) esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa su atti comunali;
  - b) esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
  - c) esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;
  - d) chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche.
2. Il regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole consulte, preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

**Art. 49**  
*Albo delle forme associative*

1. Nell'ambito delle finalità perseguite da questo ente, è istituito l'albo delle forme associative. I criteri e le modalità delle iscrizioni sono disciplinate dal regolamento degli istituti di partecipazione.
2. 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, residenti o dimoranti anche stranieri, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

**Art. 50**  
*Diritti delle forme associative iscritte all'albo*

1. Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'albo:
  - a) saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo delle consulte comunali di cui all'articolo precedente;
  - b) potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la giunta comunale;
  - c) potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti;
  - d) potranno adire il difensore civico.

**Capo III**

**Informazione ed accesso agli atti**

**Art. 51**  
*Diritto di accesso agli atti ed ai procedimenti*

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne 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.

2. L'amministrazione comunale si impegna a diffondere con ogni mezzo tutti gli atti amministrativi dell'ente, anche attraverso la Costituzione, di un apposito ufficio stampa ed informazione.

3. L'amministrazione comunale predisporrà un "*vademecum del cittadino*" che in maniera chiara ed immediata informi l'utente dei diritti, doveri, iter amministrativi e modi di accesso a tutte le informazioni utili ad un corretto e semplice rapporto tra lo stesso e l'amministrazione.

Sarà cura della stessa amministrazione comunale produrre un agevole opuscolo che dovrà essere distribuito gratuitamente a tutti i cittadini già residenti nel comune di Patti, nonché ai bambini all'atto della denuncia di nascita.

## **Art. 52**

### *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, 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 od 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 e 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 nella disponibilità del Comune, che siano individuati da specifiche disposizioni di legge o regolamento come non ostensibili.

## **Capo IV**

### **Referendum**

## **Art. 53**

### *Referendum consultivo*

1. Il Comune riconosce tra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il referendum consultivo.

Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il consiglio.

2. Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'ente con esclusione delle seguenti:

- a) imposte, tasse, tributi e bilancio;
- b) espropriazioni per pubblica utilità;
- c) designazione e nomina o questioni concernenti persone;
- d) annullamento, revoca o abrogazione di atti amministrativi;
- e) stato giuridico del personale;
- f) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

3. E' obbligatorio lo svolgimento del referendum prima di procedere alla costituzione di una unione di Comuni o di fusione con altro Comune.

## **Art. 54**

### *Richiesta di referendum*

1. Il referendum può essere richiesto da un minimo di due terzi dei consiglieri assegnati, o dal 20% degli elettori.

2. La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelleggibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti, con l'indicazione della loro qualificazione e del loro riconoscimento.

3. Viene rivolta al sindaco, che indice il referendum da tenersi entro tre mesi dall'ammissione, determinando la data e le altre modalità di svolgimento.

### **Art 55**

#### *Ammissione della richiesta*

1. L'ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito che alla chiarezza ed intelleggibilità, sia riguardo al numero, qualificazione e riconoscibilità dei sottoscrittori è rimessa al giudizio di una commissione composta dal segretario generale dell'ente, dal difensore civico e dal giudice conciliatore.

2. Qualora la richiesta fosse ad iniziativa popolare è in facoltà del comitato promotore di procedere alla richiesta della commissione, di un preventivo giudizio di ammissibilità del quesito, relativamente all'ambito locale della materia ed alla sua formulazione. A tal uopo è necessario che la richiesta sia sottoscritta da almeno 1/20 del numero di elettori necessari per la definitiva ammissione del referendum.

### **Art. 56**

#### *Indirizzi regolamentari*

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 una durata ininterrotta di 10 ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.

3. La pubblicizzazione adeguata della consultazione, e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale.

4. La normativa regolamentare 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.

5. Il referendum è valido se vi ha partecipato un terzo più uno degli aventi diritto. Il voto favorevole al quesito, da parte della maggioranza dei partecipanti al voto, obbliga il consiglio comunale alla discussione dello stesso nella prima seduta successiva alla consultazione.

### **Art. 57**

#### *Consultazione del corpo elettorale sulla rimozione del sindaco*

1. Qualora il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti riconosce gravi inadempienze programmatiche, può promuovere, una sola volta nel quadriennio, la consultazione del corpo elettorale sulla rimozione del sindaco.

2. La consultazione avverrà secondo le disposizioni dell'art. 18 della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7 e del relativo decreto attuativo dell'Assessorato regionale degli enti locali.

## **Titolo IV**

### **ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE**

#### **Capo I**

##### **Art. 58**

###### *Istanze, petizioni, proposte*

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.

2. L'amministrazione ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.

##### **Art. 59**

###### *Modalità di presentazione ed esame*

1. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al sindaco e contengono, in modo chiaro ed intellegibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta e la sottoscrizione dei presentatori, il recapito degli stessi.

2. L'ufficio protocollo rilascia, senza spese, al consegnatario copia dell'istanza, petizione o proposta previa apposizione del timbro di arrivo.

3. L'amministrazione ha 30 giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito, o i motivi di un eventuale ritardo di esame.

4. L'istanza, petizione o proposta è trasmessa al consiglio o alla giunta a seconda delle rispettive competenze.

5. Il consiglio comunale, nel regolamento relativo al proprio funzionamento, può stabilire che tali atti siano esaminati solo nelle commissioni consiliari competenti, se non sono sottoscritti da almeno 100 cittadini.

## **Titolo V I**

### **SERVIZI PUBBLICI E LOCALI**

#### **Capo I**

##### **Art. 60**

###### *I servizi pubblici*

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 altri enti territoriali, ed operando la scelta sulla base di valutazioni comparative, improntate a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, la cui determinazione è affidata a parametri definiti per regolamento.

##### **Art. 61**

###### *L'istituzione e l'azienda*

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

## **Art. 62**

### *Ordinamento e funzionamento*

1. L'ordinamento ed il funzionamento dell'istituzione sono disciplinati dal presente statuto e dai regolamenti speciali dell'ente; quello dell'azienda speciale, dal suo statuto e dal relativo regolamento.

## **Art. 63**

### *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. 64**

### *Consiglio di amministrazione*

1. Il consiglio di amministrazione dell'istituzione è composto da n. 7 componenti.
2. Il numero dei componenti il consiglio di amministrazione dell'azienda speciale non deve superare quello degli assessori.

## **Art. 65**

### *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 eletti dal consiglio comunale contestualmente (con voto limitato a n. 2) dei consiglieri a scrutinio palese.
3. Essi, all'atto dell'insediamento, depositano nella segreteria del Comune, la certificazione comprovante il proprio stato patrimoniale e quello del proprio nucleo familiare.

## **Art. 66**

### *Revoca degli amministratori*

1. Nelle forme previste dalla legge per la revoca e la sfiducia costruttive della giunta municipale, viene posta al consiglio la mozione per la revoca degli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti e la ricostituzione dell'organo, dopo aver contestato agli interessati i rilievi e gli addebiti loro attribuiti, nei modi e nei termini previsti dal regolamento.

## **Titolo VI**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **Capo I**

#### **Art 67**

##### *Principi generali e collegio dei revisori*

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune, ricorrendo, anche, a forme di controllo interno della gestione secondo le modalità previste da

apposito regolamento.

2. Il collegio dei revisori è composto di tre membri nominati dal consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a consigliere comunale.

3. Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal regolamento.

4. I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale o dagli altri dai quali sono stati, scelti, decadono dalla carica.

5. La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal consiglio comunale, dopo formale contestazione da parte del sindaco, degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

6. La Presidenza del collegio compete al revisore nominato tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti.

7. I revisori dei conti non possono essere contemporaneamente componenti in più di due collegi.

### **Art. 68**

#### *Sostituzione 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. I nuovi nominati scadono insieme con quelli rimasti in carica.

### **Art 69**

#### *Svolgimento delle funzioni*

1. Il collegio dei revisori esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con diligenza del mandatario.

2. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza nella regolarità contabile e finanziaria della gestione hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente ed ai relativi uffici nei modi indicati dal regolamento. Essi sono tenuti ad accertare la consistenza patrimoniale dell'ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali. Essi sono tenuti a presentare al consiglio, per il tramite della giunta, ogni due mesi, e comunque tutte le volte che lo ritengono necessario, una relazione contenente il riferimento dall'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

3. 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 agli altri revisori in carica.

4. 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 presenziare in tale sede alle relative riunioni.

### **Art. 70**

#### *Denunce 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 ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al consiglio motivando eventuali ritardi.

## **Art. 71**

### *Retribuzione dei revisori*

1. L'incarico è retribuito secondo la normativa disposta dallo Stato.

## **Titolo VII**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **Capo I**

## **Art. 72**

### *Difensore civico - Nomina - Durata in carica*

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico.

L'incarico è conferito dal consiglio comunale, con deliberazione, adottata a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati e a scrutinio palese, ad un cittadino residente nel Comune, avente i requisiti per la nomina a giudice conciliatore.

2. La carica è incompatibile con analogo incarico attribuito alla stessa persona da altro Comune della provincia-

3. Il difensore civico dura in carica quanto il consiglio che lo ha eletto e fino alla nomina del successore che deve avvenire entro il termine di cui all'art. 32, II comma della legge 8 giugno 1990, n. 142 recepita con la legge regionale n. 48/91.

Non è immediatamente rieleggibile.

## **Art. 73**

### *Attribuzione, del difensore civico*

1. Il difensore civico svolge il ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale.

Egli ha il compito di segnalare al sindaco, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni e le carenze ed i ritardi degli uffici comunali. A richiesta dei singoli cittadini ed enti, potrà rivolgersi ai responsabili degli uffici competenti per accertare i motivi di inerzia o di ritardo nella definizione di singoli provvedimenti amministrativi, imponendo la fissazione di un termine per la risposta comunque non superiore a venti giorni. Egli segnala al segretario generale, con apposita relazione le inadempienze riscontrate a carico dei funzionari e/o dipendenti.

2. Per l'esercizio delle sue funzioni ha diritto di accesso agli uffici e di ottenere, nelle ore di servizio, le notizie relative a singoli procedimenti per i quali sia stato interessato.

3. Ha diritto di ottenere, a richiesta, e senza oneri di spesa, copia degli atti dell'amministrazione comunale e di quelli da essi richiamati.

4. Nell'ambito delle proprie funzioni il difensore civico può essere interpellato dai cittadini in ordine a ritardi nell'espletamento di provvedimenti di competenza di altre pubbliche amministrazioni, in tal caso potrà rivolgersi direttamente all'amministrazione o al difensore civico competente, per ottenere, le notizie richieste.

5. E' fatto salvo il ricorso alla autorità giudiziaria nel caso di ipotesi di reato ravvisate nel corso della propria attività.

6. Entro il mese di gennaio presenta al sindaco, per il consiglio comunale, una relazione sugli interventi eseguiti e le disfunzioni riscontrate durante lo svolgimento delle proprie funzioni.

#### **Art. 74**

##### *Incompatibilità*

1. L'ufficio di difensore civico è incompatibile, con:

- a) qualsiasi attività professionale o di lavoro dipendente presso privati, società ed enti;
- b) lo Stato di membro del parlamento, amministratore o consigliere regionale, provinciale, comunale e circoscrizionale o di comunità montana;
- c) le funzioni di amministratori di azienda, consorzio, ente e società dipendente o controllata dallo Stato o altro ente pubblico, o che comunque vi abbia partecipazione nel capitale o nella gestione;
- d) la qualità di componente del comitato regionale di controllo.

#### **Art. 75**

##### *Sede - Oneri operativi - Indennità*

1. La sede del difensore civico è presso il palazzo municipale.

2. Il consiglio comunale determina l'eventuale rimborso forfettario per le spese di ufficio, da corrispondere in aggiunta alla indennità di carica, in misura non superiore ad un terzo della medesima.

3. Al difensore civico è attribuita una indennità di carica che sarà definita all'atto della nomina in misura non superiore a quella stabilita per il vice sindaco del Comune.

#### **Art. 76**

##### *Funzionamento dell'ufficio*

1. Viene demandata al regolamento la determinazione delle modalità di funzionamento dell'ufficio.

### **Titolo VIII**

## **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**

### **Capi I**

#### **Art. 77**

##### *Convenzione*

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri comuni e la provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 78**

##### *Consorzi*

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri comuni e province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art. 47 del presente statuto, in quanto compatibili.

2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione, ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune

degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Fanno parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio i rappresentanti del Comune indicati negli atti istitutivi.

5. Nel termine fissato dalla legge, il consiglio comunale, dovrà provvedere a quanto previsto dall'art. 25 della legge n. 142/90, recepita con legge regionale n. 48/91.

### **Art. 79**

#### *Accordi di programma*

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare, attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale o della giunta municipale in ottemperanza degli artt. 32, 35 e 36 della legge n. 142/1990, recepita con legge regionale n. 48/91 con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

## **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Capo I**

### **Art. 80**

#### *Modificazioni e abrogazioni dello statuto*

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepita in Sicilia con legge regionale n. 48/91.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.

4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale dello statuto può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica.

5. Una iniziativa di revisione di abrogazione, respinta dal consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del consiglio stesso.

6. Le norme statutarie relative alla elezione degli organi e quelle da queste dipendenti entrano in vigore in coincidenza dello svolgimento della prossima elezione del consiglio comunale.

Nelle more continuano ad applicarsi le norme previgenti alla data di entrata in vigore della legge regionale 26 agosto 1992, n. 7.

## **Art. 81**

### *Adozione dei regolamenti*

1. Il regolamento interno del consiglio comunale è deliberato successivamente alla data di entrata in vigore del presente statuto.

2. Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati successivamente alla data di cui al comma 1.

3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto.

## **Art. 82**

### *Entrata in vigore*

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo, è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana ed affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente statuto entra in vigore il trentunesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana o successivo all'avvenuta affissione. all'albo pretorio del Comune se posteriore.

4. Il segretario generale del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Approvato dal consiglio comunale con delibera n. 2 dell'11 Gennaio 1993, riscontrata legittima dal CO.RE.CO di Messina con decisione n. 9560 del 6 aprile 1993.

(93.31.2150)

Modificato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 6 del 14 Febbraio 2013.