# COMUNE DI CAMMARATA

# STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 7 del 2/3/2004

Modificato con delibera di Consiglio Comunale **n.11 del 31.03.2009**

## TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI

### Articolo 1

### IL COMUNE

Il Comune di Cammarata, Ente autonomo locale e circoscrizione di decentramento statale e regionale, esercita le funzioni proprie e quelle trasferite o delegate con leggi statali o regionali secondo i principi costituzionali, le leggi comunitarie, statali e regionali, le norme del presente Statuto e dei regolamenti comunali.
*Il Comune svolge la sua funzione anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali (art.2 - L.R. 30/2000).*

### Articolo 2

### FINALITA'

**1** – Il Comune di Cammarata rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
**2** – Favorisce, promuovendo la cittadinanza attiva, la partecipazione diretta dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative proprie, della provincia, della Regione Siciliana, dello Stato Italiano, della Comunità Europea.
**3** – Riconosce nell'informazione le condizioni affinché sia garantita la partecipazione cosciente e responsabile dei cittadini alla vita sociale e politica.
**4** – Promuove la solidarietà della comunità civile, come strumento di giustizia, in particolare a vantaggio dei soggetti più deboli ed indifesi.
**5** – Opera perché si realizzino le condizioni di pari opportunità tra uomini e donne .
**6** – Rispetta le diverse culture e le diverse religioni che nella città convivono.
**7** – Organizza tempi, modalità e strutture della vita urbana per rispondere alle esigenze di tutti i cittadini.
**8** – Promuove lo sviluppo economico della comunità favorendone il processo di modernizzazione e valorizzando le risorse umane, artistiche e culturali.

**9** – Salvaguarda e valorizza le risorse ambientali ed il proprio patrimonio territoriale, faunistico e naturalistico.
**10** – Valorizza le tradizioni e le peculiarità espresse dalle antiche municipalità e dai centri storici presenti nel territorio comunale.
**11** – Promuove la cultura della pace e della amicizia tra i popoli, in coerenza con le tradizioni e l'impegno di pace della Regione Siciliana.
**12** – Partecipa alle associazioni italiane ed internazionali degli enti locali, nell'ambito di un processo di integrazione europea ed internazionale che valorizzi sempre più il ruolo dei poteri locali.
**13** – Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
**14** – Opera, nell'ambito della propria competenza, per l'attuazione degli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge n. 104 del 5 febbraio 1992 nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui *all'art. 34 del D . Lgs. 267/2000 e L. 328/2000*, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti .
**15** – Il Comune attraverso il servizio sociale ed in attuazione della Legge Regionale *n. 22/1986*, *e successive modifiche ed integrazioni* promuove gli interventi di propria competenza d'intesa con l'*Azienda Unità Sanitaria Locale,* competente per territorio, gli interventi sociali e sanitari di solidarietà verso i portatori di handicap, disabili, anziani, tossicodipendenti e le fasce ad elevato rischio soggettivo e sociale, affinché abbiano attuazione quei principi di solidarietà con l'istituzione di servizi specifici, nell'ambito degli strumenti legislativi e finanziari statali e regionali.
Concorre, altresì, all'attuazione dei programmi integrativi previsti dall'art. 17 e seguenti della L . R . n. 22/1986 *e successive modifiche ed integrazioni.*
**16 –** Le modalità di coordinamento degli interventi di cui sopra con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito del territorio comunale e dell'organizzazione di un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti, saranno disciplinate da apposito regolamento comunale.
**17 –** Promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
**18 –** Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
**19** – Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali , ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, *ai sensi dell'art. 10 D.Lgs.267 / 18 agosto 2000 come recepito dalla legislazione regionale (L.R.48/91 L.R.30/2000).*
**20** – I modi di utilizzo della strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.
**21** – Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali .

## Articolo 3

## TERRITORIO – SEDE – STEMMA – GONFALONE ED ALBO PRETORIO.

**1** – Il territorio del Comune con il capoluogo, le frazioni e gli agglomerati sono descritti nell'allegata scheda. (All."A")
**2** – La loro modifica, all'interno del territorio comunale, può essere disposta dal Consiglio Comunale con maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
**3** – La sede comunale è ubicata nel capoluogo, ove si svolgono le adunanze degli organi elettivi; in casi eccezionali o per particolari esigenze l'organo può riunirsi in luoghi diversi, previo avviso al pubblico .
**4** – Nella sede comunale un apposito spazio, idoneo a garantire l'accessibilità , l'integrità e la facilità di lettura, è destinato all'Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti .
**5** – Il messo comunale cura ed è responsabile dell'affissione degli atti e degli avvisi, che saranno trascritti in apposito registro; lo stesso avrà cura di trascrivere gli estremi di pubblicazione sugli atti pubblicati .
**6** – Sono comunque fatte salve le funzioni e le responsabilità del Segretario Comunale previste dalle vigenti norme.
**7** – Il Comune ha il gonfalone e lo stemma *sul quale viene rappresentata una donna che allatta due serpi. (All."B")*
**8** – Il gonfalone, lo stemma del Comune potranno essere utilizzati in pubbliche cerimonie, esibizioni pubbliche, cui partecipa il rappresentante del Comune.

## Articolo 4

## ATTIVITA' NORMATIVA.

**1** – Le disposizioni dello Statuto, fonte primaria dell'ordinamento comunale, nell'ambito dei principi e delle norme delle leggi statali e regionali, costituiscono le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune *ed in particolare specificano le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione fra Comuni, della partecipazione popolare, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.*
***2*** *– La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e di disciplina delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni .*
*L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.*
**3** – Con appositi regolamenti saranno emanate, nel rispetto della legislazione vigente, le norme attuative e procedurali dei vari istituti dello Statuto; inoltre, i regolamenti vigenti dovranno essere aggiornati in conformità alle disposizioni statutarie.
**4** – Il Consiglio Comunale esercita, a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, la potestà regolamentare per le materie demandate dalla legge e dallo Statuto, per le materie di competenza del Comune in cui manchi la disciplina legislativa, per l'organizzazione del Comune e dei suoi organi.
**5** – Le modifiche statutarie e regolamentari non possono essere apportate nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale; tale iniziativa è riconosciuta a qualsiasi consigliere, al Sindaco ed ad almeno 10% dei cittadini elettori. Ogni modifica statutaria segue la procedura *dell'art.6 D.Lgs 267/2000* per come recepito dalla Legislazione regionale (L.R. *30/2000).*

**6** – I regolamenti e le loro modifiche entrano in vigore decorsi QUINDICI GIORNI dalla data della loro pubblicazione all'Albo Pretorio, da effettuare dopo l'approvazione della relativa delibera di adozione .
**7** – Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze e le direttive che dispongono in generale sulla organizzazione, sulla interpretazione di norme comunali o che riguardino le generalità dei cittadini, oltre che pubblicati all'Albo Pretorio per almeno NOVANTA GIORNI e pubblicizzati in modo da favorirne la più ampia conoscenza da parte dei cittadini e degli interessati, dovranno essere raccolti a cura del Segretario Comunale per tipo e tenuti a disposizione dei cittadini.
**8** – Spetta al Consiglio Comunale l'interpretazione autentica delle norme statutarie e regolamentari, alla Giunta Municipale ed al Sindaco *ed ai responsabili dei Servizi,* quella relativa agli atti di loro competenza, mentre compete al Segretario Comunale l'emanazione di circolari e direttive per l'applicazione delle disposizioni statutarie e regolamentari.

## TITOLO II

## PARTECIPAZIONE

### Articolo 5

### FORME ASSOCIATIVE

**1** – Il Comune favorisce le forme associative e di cooperazione, le organizzazioni di volontariato , gli enti ed i gruppi informali senza scopo di lucro, aventi sede nel territorio comunale ed operanti nei settori di rilevanza sociale, culturale, educativa, artistica, sportiva, dell'occupazione, del tempo libero, senza distinzione di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.
**2** – Il Comune, nel rispetto delle vigenti norme, può intervenire a favore o può stipulare con i predetti apposite convenzioni per una migliore gestione di specifiche attività che rientrino nella sue finalità.
**3** – Il Consiglio Comunale, con apposito regolamento, determina le modalità ed i criteri attraverso cui le libere associazioni che ne facciano richiesta, possono accedere alle strutture ed ai servizi del Comune o avere in affidamento, in particolare per quanto riguarda :

a. L'utilizzazione di sale per convegni, congressi ed incontri;
b. L'accesso alle pubblicazioni periodiche del Comune nonché ai servizi di affissione;

**4** – E' istituito un albo, articolato per settori, ove vengono iscritti a domanda, gli organismi associativi di cui al primo comma .

### Articolo 6

### CONSULTAZIONE

**1** – Il Consiglio Comunale può istituire organismi di consultazione, o consulte e disciplinarne il funzionamento e la consultazione, al fine di garantire un diretto collegamento fra il Comune ed i cittadini e gli organismi associativi di cui all'articolo precedente nella definizione di scelte amministrative, sia in modo generalizzato e continuo per singole materie o provvedimenti (Es: Consulta del verde urbano, sull'ambiente, giovanile, sull'occupazione, artigianale, commerciale sullo sport, anziani,emigrati etc…).
**2** – Gli Organi comunali, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dall'apposito regolamento, possono, nell'ambito delle proprie competenze e per materie di esclusiva competenza

locale, effettuare consultazioni, anche per particolari settori di popolazione o territoriali, mediante questionari, indagini, assemblee, udienze.

## Articolo 7

## ISTANZE E PETIZIONI.

**1** – I cittadini, le associazioni e gli organismi di cui all'art. 5 possono rivolgere per iscritto agli organi dell'amministrazione:

- Istanze su questioni di carattere specifico;
- Petizioni su questioni di carattere generale;

**2** – Le istanze e le petizioni possono essere presentate al Sindaco depositandone il testo scritto presso la Segreteria con non meno di 100 (cento) sottoscrizioni complete di generalità.
**3** – Le risposte dovranno essere fornite entro TRENTA GIORNI e, nel caso comportino l'adozione di specifici provvedimenti, l'organo competente dovrà provvedervi nel termine di ulteriori SESSANTA giorni, qualora non abbia rigettato la richiesta con risposta motivata.

## Articolo 8

## INIZIATIVA POPOLARE

**1** – Possono essere presentate ai competenti organi comunali da comitati promotori proposte di provvedimenti amministrativi di interesse generale, redatte sotto forma di schema di deliberazione o di provvedimento e con la indicazione dei mezzi finanziari con cui far fronte alle spese eventualmente previste.
**2** – La proposta, presentata dal comitato promotore e con l'indicazione di un rappresentante , deve essere sottoscritta, con autentica delle firme raccolte nei due mesi precedenti il deposito, da un numero di cittadini non inferiore al 10% della popolazione residente al TRENTUNO DICEMBRE dell'anno precedente.
**3** – La proposta può essere sottoscritta dai cittadini che hanno compiuto il 16° (sedicesimo) anno di età.
**4** – Dalla data di presentazione, l'organo competente non può tenere conto della proposta ove abbia a decidere su questioni oggetto della medesima.
**5** – La proposta, verificata da parte del Segretario Comunale, per la conformità dei requisiti, viene istruita e corredata dai prescritti pareri e dall'eventuale attestazione finanziaria, per essere sottoposta all'organo competente, che dovrà deliberare in merito entro NOVANTA GIORNI dalla sua presentazione.
**6** – Delle decisioni dell'organo competente sarà data tempestiva comunicazione al designato rappresentante e copia della stessa sarà pubblicata all'Albo Pretorio per QUINDICI GIORNI.

## Articolo 9

## DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI UDIENZA DEI CITTADINI.

**1** – Il Comune, anche avvalendosi di proprie pubblicazioni periodiche e di iniziative informative attraverso quotidiani ed emittenti radiotelevisive, cura la più ampia informazione dei cittadini sulle proprie attività, tenuto anche conto delle categorie e fasce di utenza e con particolare riguardo:

a) Ai bilanci preventivi e consuntivi;
b) Agli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
c) Ai regolamenti, agli oggetti degli atti deliberativi e comunque alle iniziative che attengono i rapporti tra pubbliche amministrazioni e cittadini.

**2** – I cittadini e gli organismi di cui ai predetti articoli 5 e 6, hanno diritto di essere ricevuti ed ascoltati dal Sindaco e dagli Assessori competenti in giorni prefissati e pubblicizzati all'Albo e nell'ufficio interessato oppure su appuntamento, per illustrare i problemi di interesse generale.
**3** – Il regolamento disciplinerà i modi ed i tempi in cui i rappresentanti degli organismi di cui ai precedenti artt.5 e 6 possono, in udienza pubblica, essere ascoltati dagli organismi collegiali, inoltre provvederà i rimedi contro eventuali omissioni od arbitrii.
**4** – Il regolamento previsto dal 3° comma del successivo articolo 15 disciplinerà l'audizione degli interessati al procedimento .

## Articolo 10

## REFERENDUM CONSULTIVI

**1** – Il Consiglio Comunale, con deliberazione approvata dai 2/3 (due terzi) dei consiglieri assegnati, promuove referendum consultivi relativi ad atti di propria competenza.
**2** – Non sono ammessi i referendum consultivi relativi agli atti di cui alle lettere "g", "i", "l", "m" dell'articolo 42 – comma 2° - *del DLg267/2000 come recepito dalla L.R. n. 30/00.*
**3** – Il referendum è indetto con provvedimento del Sindaco entro DUE MESI dalla deliberazione del Consiglio Comunale.
**4** – Nel caso in cui nel medesimo periodo siano indette altre votazioni politiche, amministrative o referendarie, il Sindaco provvede alla indizione del referendum comunale in altra data entro i SEI MESI successivi.
**5** – Il regolamento determina le modalità per l'adeguata informazione dei cittadini sul contenuto del referendum e per la partecipazione di partiti politici, associazioni ed enti alla campagna referendaria.
**6** – Quando il referendum consultivo sia stato indetto, il Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto , salvo che , con deliberazione approvata dai 2/3 dei consiglieri assegnati, il Consiglio riconosca che sussistono ragioni di particolare necessità ed urgenza.
**7** – Il Consiglio Comunale è tenuto a deliberare sull' oggetto del referendum entro UN MESE dal suo svolgimento se ha partecipato al voto almeno 1/3 (un terzo) degli aventi diritto.

## Articolo 11

## REFERENDUM PROPOSITIVI

**1** – Il Sindaco indice il referendum propositivo quando lo richiedano un numero di cittadini pari al 15% (quindici per cento) dei cittadini elettori.
**2** – La richiesta di referendum deve essere depositata presso l'ufficio di Segreteria del Comune, accompagnata da una relazione illustrativa e da un numero di sottoscrizione autenticate pari al 15% (quindici per cento) dei cittadini elettori, raccolte nei DUE MESI precedenti al deposito.
**3** – Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco, e deve essere relativo al compimento di atti di competenza del Sindaco, della Giunta Municipale o del Consiglio Comunale , con eccezione degli atti di cui al precedente articolo , nonché degli atti relativi a :

a) Provvedimenti concernenti il personale comunale;
b) Provvedimenti concernenti il personale comunale delle aziende speciali;
c) Imposte, tasse, rette e tariffe;
d) Atti e provvedimenti inerenti alla tutela di minoranze etniche o religiose.

## Articolo 12

## UFFICIO COMUNALE PER IL REFERENDUM

**1** – La richiesta di referendum di cui al precedente articolo è presentata, per il giudizio di ammissibilità, presso l'ufficio comunale per il referendum, che per la circostanza ha sede presso l'Ufficio di Segreteria Generale del Comune.
**2** – Il giudizio di ammissibilità è rimesso all'Ufficio comunale per il referendum, costituito dal Giudice di Pace, dal Difensore Civico e dal Segretario del Comune *che lo presiede*.
**3** – L'Ufficio comunale per il referendum, sentito un rappresentante dei promotori, decide entro UN MESE dalla presentazione della richiesta.
**4** – L'Ufficio comunale per il referendum, qualora ravvisi irregolarità formali nella formulazione del quesito, ovvero giudichi che il quesito sia formulato in modo suggestivo, ne dispone una nuova formulazione, sentito un rappresentante dei promotori.
**5** – L'Ufficio comunale per il referendum provvede altresì alla verifica della regolarità delle sottoscrizioni che accompagnano la richiesta di referendum .
**6** – Si applicano al referendum propositivo, in quanto compatibili, le disposizioni del precedente art.8.-

## Articolo 13

## SVOLGIMENTO DEI REFERENDUM

**1** – Non è consentito lo svolgimento di più di un referendum consultivo e di un referendum propositivo in un anno.
**2** – Nel caso che siano state presentate più richieste di referendum propositivi o consultivi, si segue l'ordine di deposito presso l'Ufficio comunale, con la possibilità di potere accorpare più quesiti nella stessa tornata referendaria.
**3** – Ad istanza dei promotori, le richieste che non sono sottoposte al voto, nel caso in cui riguardino materie di competenza del Consiglio Comunale, vanno discusse dal Consiglio medesimo nei modi e nei termini previsti per l'iniziativa popolare.
**4** – Se, prima dello svolgimento del referendum propositivo, gli organi del comune competenti abbiano deliberato sul medesimo oggetto, l'ufficio comunale per il referendum , sentiti i promotori e considerata la relazione illustrativa della richiesta di referendum,

giudica se il referendum non debba avere più corso o se debba svolgersi, eventualmente disponendo una nuova formulazione del quesito.

## Articolo 14

## LIMITI ED ESCLUSIONI

**1** – Sono esclusi dall'esercizio del diritto di iniziativa e dal referendum le seguenti materie :

a. Imposte, tasse, tributi e bilancio;
b. Espropriazioni di pubblica utilità;
c. Designazioni e nomine o questioni concernenti persone;
d. Stato giuridico del personale;
e. Attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

## Articolo 15

## DIRITTO DI ACCESSO E PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO.

**1** – Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge, di regolamento o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione , qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone fisiche o giuridiche o di enti, *secondo la vigente normativa sulla privacy.*
**2** – Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dal Comune, di ottenerne copia, previo pagamento dei soli costi, secondo le modalità stabilite con apposito regolamento adottato ai sensi della
L . R . n. 10/1991 *e successive modifiche ed integrazioni*.
**3** – La partecipazione al procedimento è disciplinata da apposito regolamento in cui saranno stabilite procedure, modi e tempi, così come previsto dalla L.R. 30 Aprile 1991, n. 10 *e successive modifiche ed integrazioni.*
**4** – Il citato regolamento disciplinerà l'intervento di coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati e delle associazioni o degli organismi di cui all'art.4, portatori di interessi diffusi e, inoltre, regolerà il diritto di prendere visione degli atti del procedimento e dei documenti relativi, di presentare memorie e documenti pertinenti al procedimento stesso.
*Il Comune istituisce l'Ufficio Relazioni con il Pubblico . La titolarità e la gestione dell'ufficio sono attribuiti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.*
*Il regolamento previsto dal 3° Comma ne stabilisce le modalità di funzionamento.*
*L'URP è organizzato al fine di garantire l'esercizio dei diritti d'informazione d'accesso e di partecipazione di cui alla L. 07.08.1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, come recepita dalla corrispondente legislazione regionale, e di perseguire gli altri obiettivi indicati nella legge 07.06.2000 n. 150 e successive modifiche ed integrazioni.*

## Articolo 16

## DIFENSORE CIVICO

**1** – E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico a garanzia della imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, con il potere di intervenire, su richiesta dei

cittadini o su propria iniziativa, segnalando disfunzioni, carenze e ritardi agli organi competenti e, in caso di inadempienza , investendo il Consiglio Comunale.
**2** – Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza *dei 2/3 dei* consiglieri in carica, nella seduta immediatamente successiva a quella dell'insediamento del Sindaco e della giunta , fra i cittadini, residenti, eleggibili alla carica di consigliere comunale e che diano garanzia di *imparzialità*, probità, competenza ed esperienza giuridico – amministrativa .
*Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in una seduta successiva da tenersi entro trenta giorni. In questa seduta il difensore civico è nominato a scrutino segreto con la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.*
*Il difensore prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: " giuro di osservare lealmente le leggi dello stato e d'adempiere le mie funzioni nel solo scopo del pubblico bene".*
**3** – La durata della carica coincide con quella del Consiglio Comunale che lo esprime.
**4** – Non è immediatamente rieleggibile; inoltre, decade per le stesse cause che comportano la decadenza dei consiglieri comunali e può essere revocato, con la stessa procedura per la nomina , per grave inadempienza ai doveri d'Ufficio.
**5** – Al Difensore Civico è attribuita una indennità di carica pari *al 40%* quella dell'assessore comunale; possono essere rimborsate anche spese documentate e liquidate le missioni con le modalità e gli importi previsti per il Sindaco.
**6** – L'Ufficio ha sede presso locali forniti dal Comune, che metterà a disposizione anche le attrezzature ed un dipendente , nei limiti delle disponibilità dell'Ente e secondo le esigenze dell'espletamento della relative funzioni.
**7** – I rapporti con gli amministratori, con il Consiglio, con i cittadini ed il funzionamento dell'ufficio saranno disciplinati dal regolamento.
*Il Difensore Civico esercita tutte le funzioni ad esso demandate dalla legge.*
*Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.*
*La relazione viene discussa dal Consiglio nella 1^ seduta utile e resa pubblica.*
*In casi di particolare importanza e comunque meritevoli d'urgente segnalazione, il difensore civico può fare relazione al C.C., in qualsiasi momento.*

## TITOLO III

## ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

### Articolo 17

### SINDACO E CONSIGLIO BABY

**1.** L'Amministrazione comunale, attraverso l'avvicinamento dei ragazzi alle istituzioni, intende contribuire allo sviluppo delle persone libere, autonome, capaci di dare apporto costruttivo alla convivenza democratica e al progresso civile della società; a tal fine si istituisce il Baby Consiglio comunale.

**2.** Il funzionamento del Baby Consiglio e le modalità della relativa elezione nonché dell'elezione del Sindaco baby sono oggetto di apposito regolamento.

## ART. 18

## ORGANI DEL COMUNE

**1** – *Sono organi del Comune : Il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco.*
**2** – Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo.
**3** – La Giunta è organo di promozione, iniziativa e di amministrazione .
**4** – Il Sindaco, nella qualità di capo dell'amministrazione comunale, è il legale rappresentante dell'Ente ; per i servizi di competenza statale è Ufficiale di Governo .
***5*** *– Il Comune promuove ed assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali propri, nonché degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti .*
***6 –*** *La durata in carica degli organi comunali è fissata dalla legge .*

## Articolo 19

## I CONSIGLIERI COMUNALI.

**1** – Il consigliere esercita il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni e mozioni.
**2** – Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende o enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato, di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere, senza spese, copia degli atti deliberativi, secondo le forme ed i modi disciplinati dall'apposito regolamento, ma è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
**3** – I consiglieri si costituiscono in gruppi; ciascun gruppo consiliare deve essere costituito da almeno DUE CONSIGLIERI.
**4** – Ai gruppi consiliari sono assicurate per l'espletamento delle loro funzioni idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e la disponibilità del Comune.
**5** – Fino a quando non saranno costituiti i gruppi e non ne sia stata data comunicazione al Segretario Comunale, i capi gruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
*E' istituita la conferenza dei capigruppo, anche allo scopo di fornire ai gruppi consiliari ed ai consiglieri comunali un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni da sottoporre al Consiglio Comunale.*
*La convocazione della conferenza avviene senza particolari formalità.*
*La disciplina, il funzionamento e le specificate attribuzioni della conferenza dei capigruppo sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.*
**6** – I Consiglieri, onde assicurare informazioni sulle personali condizioni finanziarie, provvedono annualmente a dare comunicazione del proprio stato patrimoniale ed economico.

## Articolo 20

## DECADENZA DALLA CARICA

**1 -** *I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio Comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale scopo il Presidente a seguito dell'avvenuto accertamento della terza assenza consecutiva non giustificata, provvede con propria comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 L. 07.08.1990 n. 241 come recepita dalla legge regionale, a comunicare al consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo.*
***2*** *– Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento della medesima.*
***3*** *– Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina gli atti e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.*

## ARTICOLO 21

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**1** – *Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa, funzionale e contabile e rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.*
**2** – Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto, in particolare, ha competenza per gli atti previsti dall'art.42 del *D.Lgs. 267/00, così come recepito e modificato dalla normativa regionale (L.R. 48/91, modificata dall'art. 78 L.R. 10/93 art. 45 L. R. 26/93 e integrato dall'art. 3 L.R. 4/96.1 L.R. 30/2000)*
***3*** *– Il Regolamento del Consiglio Comunale, approvato a maggioranza assoluta, prevede le modalità di funzionamento dell'organo, determina le modalità per fornire servizi, attrezzature e risorse finanziarie e la disciplina della gestione delle risorse assegnate anche per il funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.*
***4*** *– Il medesimo regolamento disciplina, altresì, la costituzione, i poteri ed il ruolo dei gruppi consiliari e delle commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di garanzia, di inchiesta e di studio.*
*Le commissioni devono essere composte con criterio proporzionale. La presidenza delle commissioni di controllo e di garanzia, se costituite, deve essere attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.*
**5** – L'esercizio delle funzioni e delle competenze consiliari non può essere delegato .
**6** – Il C.C. esplica le funzioni di diritto mediante risoluzioni ed ordine del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informatori dell'attività dell'Ente.
**7** – Determina le scelte politico – amministrative con l'adozione degli atti fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale.
**8** – Esercita il controllo politico – amministrativo mediante la revisione economica e finanziaria, avvalendosi della collaborazione dei revisori dei conti; l'istituzione di apposite commissioni speciali, come previsto dal regolamento.
**9** – L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolate dalla legge, così come le indennità e lo status dei consiglieri, salvo quanto previsto dal presente Statuto.
**10** – Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da chi ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

## Articolo 22

## ADUNANZE E SEDUTE

**1** – Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento , convalida e surroga, procede alla elezione, nel suo seno, di un Presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.
Il Consiglio elegge, altresì, un Vice Presidente.
**2** – In caso di assenza od impedimento il Presidente è sostituito dal Vice Presidente, ed in caso di assenza o di impedimento di questi, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
**3** – Tutte le sedute sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento e comunque ogni qualvolta si debbano esprimere giudizi morali su persone.
**4 – "Il Presidente e il Vice Presidente del C.C. possono essere revocati per gravi inadempienze giuridiche ed amministrative; la proposta di revoca deve essere approvata dai 2/3 dei Consiglieri Comunali in carica. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in una seduta successiva, nella quale la proposta di revoca deve ottenere il voto favorevole di nove Consiglieri. Per attivare la procedura di revoca necessita una richiesta sottoscritta da 9 consiglieri". (Mod. C.C. n. 11 del 31 Marzo 2009)**

## Articolo 23

## SESSIONI E CONVOCAZIONI

**1** – Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente; si riunisce in sessione ordinaria almeno TRE VOLTE l'anno: in occasione della programmazione delle funzioni e dei servizi trasferiti dalla Regione, per l'approvazione del conto consuntivo ed in concomitanza dell'approvazione del bilancio.
**2** – Può essere riunito in sessione straordinaria:

a) Per iniziativa del Presidente ;
b) Per richiesta del Sindaco;
c) Per richiesta di 1/5 (un quinto) dei consiglieri comunali;

**3** – Nei casi previsti dalle lettere b) e c) , l'adunanza deve essere tenuta entro QUINDICI GIORNI dalla richiesta . Trascorso infruttuosamente tale termine il Consiglio sarà convocato dal Consigliere anziano per voti, al quale il Segretario Comunale darà tempestiva comunicazione.
**4** – Inoltre, Il Consiglio Comunale si riunisce su iniziativa delle autorità competenti o di eventuali commissari "ad acta".
**5** – L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, dovrà essere consegnato dal messo comunale nella residenza o nel domicilio eletto obbligatoriamente nel Comune, con le procedure previste dall'art.155 e seguenti del C.P.C. almeno CINQUE GIORNI LIBERI prima di quello stabilito per l'adunanza in sessione ordinaria; almeno TRE GIORNI LIBERI prima di quello stabilito per l'adunanza in sessione straordinaria; almeno VENTIQUATTRO ORE prima per i casi di urgenza o per gli oggetti da trattarsi in aggiunta dell'ordine del giorno di una sessione già convocata. In quest'ultimo caso il Consiglio , qualora non riconosca gli estremi d'urgenza, rinvia la trattazione ad altra data.
**6** – Negli stessi termini di cui al comma precedente, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno dovrà essere pubblicato all'Albo Pretorio, a cura del Segretario Comunale, e negli appositi spazi individuati dal regolamento.
**7** – L'ordine del giorno, che dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il Consiglio Comunale è chiamato a deliberare, è predisposto dal Presidente che, oltre a fissare il

giorno di apertura della sessione straordinaria, stabilisce l'ordine di discussione degli argomenti, tenendo presente l'urgenza degli stessi e l'ordine di presentazione delle richieste. Le proposte previste dall'art. 179 dell'O.EE.LL. sono inserite nella prima sessione utile.

## Articolo 24

## VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI.

**1 –** Il Consiglio Comunale è riunito validamente quando è presente il numero di consiglieri previsto dall'art.30 della L .R. 6/3/1986, n.9, *come sostituito dall'art.21 della L.R.26/93*, salvo che non sia necessaria una maggioranza speciale richiesta dalla legge , dal presente Statuto o dall'apposito regolamento.
**2** – Per la validità delle adunanze si applicano le disposizioni dell'art.30 della L .R. 6/3/1986, n.9 *come sostituito dalla L.R. 26/93*, integrata da quelle del regolamento, che disciplinerà , altresì la partecipazione di persone estranee al Consiglio.
**3** – Il numero legale sarà verificato ogni qualvolta si dovrà procedere ad una qualsiasi votazione.
**4 –** Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti compresi gli astenuti, fatti salvi i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata o quando, in caso di elezioni, la votazione avviene con voto limitato ; in quest'ultimo caso sono eletti i soggetti che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità è eletto il più anziano , per età.
**5** – Le votazioni saranno effettuate come previsto dall'art.184 dell'O.EE.LL.-
**6** – Sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica le deliberazioni aventi per oggetto : regolamenti, bilancio , conto consuntivo, mutui a carico del bilancio, forme di gestione dei servizi, piani territoriali ed urbanistici, forme associative e di cooperazione.
I verbali delle sedute e quelli delle deliberazioni,che indicheranno gli intervenuti, i punti essenziali della discussione, nonché il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta, saranno redatti a cura del Segretario Comunale, che si avvarrà del personale dell'Ente, e approvati nella seduta successiva alla loro pubblicazione, come previsto dal regolamento, che stabilirà anche le modalità di inserimento delle dichiarazioni di voto, di approvazione e di rettifica dei verbali.

## Articolo 25

## IL SINDACO

1. Il Sindaco viene eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali, *rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione.*
2. *Egli esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende alle funzioni statali e regionali attribuite al Comune.*
3. *Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione. Analogo giuramento dovrà essere prestato dal Vice-Sindaco per tutti i casi di sostituzione permanente del Sindaco.*

4. *Il Sindaco può delegare a singoli Assessori con apposito provvedimento, determinate sue attribuzioni. Ad essi può conferire anche l'incarico di rappresentarlo in riunioni, in cerimonie e manifestazioni alle quali non possa intervenire personalmente.*
5. *Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.*

## Articolo 26

## CESSAZIONE DELLA CARICA

**1** – *Il Sindaco dura in carica sino all'elezione del successore. Nelle more intercorrenti tra la scadenza naturale del mandato ed il subentro del successore, potrà compiere solo atti d'ordinaria amministrazione.*
***2*** *– In caso d'impedimento permanente, rimozione, decadenza, dimissioni o decesso del Sindaco, la giunta comunale decade, mentre il Consiglio Comunale rimane in carica fino a nuove elezioni.*
***3*** *– Le dimissioni presentate dal Sindaco sono immediatamente esecutive ed irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, e dovranno essere comunicate dal Segretario Comunale, al Consiglio Comunale ed all'Assessorato Regionale degli Enti Locali. (Mod. C.C. n. 7 del 02.03.04)*

## Articolo 27

## IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

**1** – L'*Impedimento permanente del Sindaco, quando non è oggettivamente riscontrabile da parte del Consiglio Comunale, viene accertato da una commissione di tre persone nominate dalla Giunta Comunale e composta da soggetti estranei all'amministrazione comunale, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.*
***2*** *– La procedura viene attuata dal Vice – Sindaco o, in mancanza, dell'Assessore più anziano di età, che vi provvede sentita la conferenza dei capigruppo.*
***3*** *– La commissione nel più breve tempo possibile, e comunque entro 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio Comunale sulle ragioni dell'impedimento.*
***4*** *– Il Consiglio Comunale si pronuncia sulla relazione in seduta separata entro 10 giorni dalla sua presentazione.*

## Articolo 28

## MOZIONE DI SFIDUCIA

**1** – *Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta comunale non comporta le dimissioni degli stessi.*
***2*** *– Il Sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con la maggioranza dei 4/5 dei consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.*

***3*** *– Se la mozione viene approvata si procede alla cessazione dalla carica del Sindaco e della Giunta comunale, e si procede, con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore agli EE.LL., alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del Comune, nonché all'amministrazione dell'Ente ex art. 11 L.R. 11/9/1997 n°35.*

## Articolo 29

## VICESINDACO

***1*** *– Il Sindaco procede alla nomina del Vicesindaco con il medesimo decreto di nomina della giunta comunale.*
***2*** *– L'incarico di vicesindaco può essere in qualsiasi momento revocato dal Sindaco.*
***3*** *– Il vicesindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di sua assenza o impedimento; in tali casi, la delega opera automaticamente.*
***4*** *– Il vicesindaco esercita le funzioni del Sindaco anche nel caso di una sua sospensione dall'esercizio della funzione e in caso d'impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.*
***5*** *– In caso di assenza o impedimento contemporaneo del Sindaco e del Vicesindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dall'assessore comunale più anziano di età.*

## Articolo 30

## NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE

**1** *– La giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori non superiore a sei.*
***2*** *– Il Sindaco nomina gli assessori, decidendone il numero esatto, nel rispetto delle condizioni e dei requisiti prescritti dalla normativa vigente.*
***3*** *– Ad essi il Sindaco può conferire la cura di settori specifici di governo o specifiche deleghe nelle materie di sua competenza, compresa la firma di atti. Il rilascio delle deleghe da parte del Sindaco deve essere comunicato al consiglio comunale e agli organi previsti dalla legge e ne deve essere data adeguata informazione ai cittadini.*
***4 –*** *La legge determina i casi di decadenza, rimozione e sospensione della Giunta comunale..*
***5*** *– Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale la nomina della Giunta entro 10 giorni dall'insediamento, oppure nella prima seduta successiva alla nomina nel caso di sostituzione di uno o più assessori.*
***6*** *– Gli assessori partecipano alle sedute di consiglio con diritto di parola ma senza diritto di voto e possono presentare proposte ed emendamenti nelle materie di propria competenza.*
***7*** *– I singoli assessori cessano dalla carica per morte, dimissioni, revoca, decadenza e impedimento permanente.*
***8*** *– Le dimissioni sono presentate alla segreteria per iscritto e divengono operative dal momento della presentazione.*
***9*** *– La revoca dalla carica di assessore è decretata dal Sindaco. Egli deve in tal caso, entro 7 giorni, fornire al consiglio comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento sulla quale il consiglio comunale può esprimere valutazioni rilevanti ai fini della consultazione del corpo elettorale sulla rimozione del Sindaco.*

***10*** *– La decadenza è dichiarata dal Sindaco nei casi previsti dalla legge.*
*E', altresì, causa di decadenza la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive della Giunta.*
***11*** *– Alla sostituzione degli assessori cessati dalla carica provvede il Sindaco, con provvedimenti propri che sono comunicati al consiglio comunale, alla sezione provinciale del Comitato regionale di controllo ed all'Assessorato regionale degli Enti Locali.*
*La cessazione dalla carica di Sindaco, per qualsiasi motivo comporta la cessazione dalla carica dell'intera giunta .*

## Articolo 31

## LA GIUNTA COMUNALE

**1** *– La giunta Comunale esercita le funzioni conferite dalla legge, dai regolamenti comunali e dallo Statuto.*
***2*** *– La giunta comunale collabora con il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di governo, anche per l'attuazione degli indirizzi generali espressi dal consiglio comunale, e si esprime attraverso deliberazioni collegiali alle quali concorrono gli assessori comunali.*
***3*** *– La giunta adotta gli atti necessari al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.*
***4*** *– In particolare, la giunta adotta il piano delle risorse e degli obiettivi mediante il quale definisce ulteriormente gli obiettivi e i programmi da attuare, li assegna ai responsabili dei servizi con le relative risorse, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione dei responsabili agli indirizzi impartiti.*
***5*** *– La giunta riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge azione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.*
***6*** *– I verbali delle sedute sono sottoscritti da chi presiede la seduta, dall'assessore anziano e dal Segretario Comunale .*
***7*** *– Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le deliberazioni della Giunta Comunale sono trasmesse in copia ai capigruppo consiliari .*

## Articolo 32

## FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

**1** *– La giunta comunale è convocata dal Sindaco senza alcuna particolare formalità.Il Sindaco determina gli oggetti all'ordine del giorno della seduta. Gli assessori comunali possono chiedere l'inserimento all'ordine del giorno di argomenti di loro competenza.*
***2*** *– La giunta si riunisce in seduta non pubblica e delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza dei presenti.*
***3*** *– Il Sindaco dirige e coordina l'attività della giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico amministrativo, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.*
***4*** *– In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il vicesindaco o, in caso di sua contemporanea assenza, l'assessore anziano. L'anzianità tra gli assessori è determinata dall'età.*
***5*** *– Alle sedute della giunta comunale possono partecipare se richiesti, senza diritto di assistere alla votazione, consiglieri comunali, dipendenti comunali, esperti, consulenti esterni, professionisti incaricati e cittadini.*

## Articolo 33

## VERBALI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

**1 –** *Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di norma, con votazione palese, a maggioranza dei presenti, salvo diversi quorum previsti dalla legge. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.*
***2*** *– L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione avviene attraverso i responsabili degli uffici. La proposta deve essere corredata dai pareri prescritti dalla normativa vigente e dagli allegati che il consiglio è chiamato ad approvare. Ogni allegato deve essere sottoscritto dall'autore che in tale modo assume ogni responsabilità circa il suo contenuto.*
***3*** *– Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.*
***4*** *– La proposta di deliberazione consiliare, corredata con i prescritti pareri e gli eventuali allegati, è depositata a libera visione e consultazione degli interessati a partire dal giorno in cui viene consegnato l'avviso di convocazione della seduta. Nel caso di proposta di deliberazione giuntale il deposito è effettuato di norma lo stesso giorno in cui si riunisce la giunta comunale.*
***5*** *– La proposta di deliberazione è sottoposta a votazione previa lettura. E' fatta salva la possibilità di chiedere la lettura della sola parte dispositiva.*
***6*** *– Il componente dell'organo deve astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di suoi parenti e affini sino al quarto grado, ad eccezione dei provvedimenti normativi di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra la deliberazione e gli interessi dell'amministratore o di suoi parenti o affini.*
***7*** *– Nelle votazioni palesi chi dichiara di astenersi è computato nel numero dei votanti. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti.*
***8*** *– Il verbale della deliberazione riproduce il contenuto della proposta con la indicazione delle modifiche ed integrazioni apportate dall'organo deliberante. E' completato con gli elementi necessari al perfezionamento dell'atto pubblico amministrativo, tra i quali l'esito della votazione e i nominativi dei componenti astenuti o che nelle votazioni palesi hanno votato contro l'approvazione dell'atto.*
***9*** *– L'originale del verbale della seduta del consiglio comunale è sottoscritto dal segretario comunale e da chi, a norma di legge o di statuto, ha presieduto la seduta, nonché dal Consigliere anziano. Le relative copie sono dichiarate conformi all'originale dal segretario comunale o dal dipendente dell'ufficio segreteria da lui delegato.*

# TITOLO IV

# ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

## ARTICOLO 34

## PRINCIPI E CRITERI ORGANIZZATIVI

**1** – *Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e i compiti di gestione spettanti ai responsabili degli uffici e dei servizi.*
***2*** *– Gli uffici devono essere organizzati secondo i principi di autonomia, efficienza e responsabilità e con i criteri della funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura .*
***3*** *– La gestione amministrativa è organizzata per obiettivi e programmi individuati nei documenti di bilancio, nel piano delle risorse e degli obiettivi e negli eventuali ulteriori atti di indirizzo approvati dal consiglio e dalla giunta comunale.*
***4*** *– La copertura dei posti di responsabile degli uffici e dei servizi, di funzionari dell'area direttiva o equivalente o di alta specializzazione individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con decreto motivato dal Sindaco, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed il rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti.*
***5*** *– L'esercizio della rappresentanza del Comune negli atti di gestione viene attribuita al Direttore Generale, al segretario comunale o al responsabile di ufficio o servizio a seconda della rispettiva competenza nella materia trattata.*
***6*** *– E' affidata al Sindaco la rappresentanza in giudizio nelle liti promosse avverso atti degli organi istituzionali del Comune.*
***7*** *– La giunta comunale, nell'interesse generale del Comune, può formulare direttive di natura generale o relative alla singola controversia giudiziaria.*

## Articolo 35

## Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

**1** – *La giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale, approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.*
***2*** *– Il regolamento sull'ordinamento stabilisce la dotazione organica complessiva,le modalità di copertura dei posti in organico, le norme generali per il funzionamento degli uffici, il ruolo del segretario comunale e del direttore generale, le attribuzioni e le responsabilità di ciascun responsabile di ufficio o servizio e dei rispettivi sostituti, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale, il segretario comunale e gli organi elettivi.*
***3*** *– Il medesimo regolamento individua gli uffici e i servizi a cui deve essere preposto un responsabile con funzioni dirigenziali, individua i loro sostituti in caso di assenza ed elenca, in maniera esemplificativa, le specifiche competenze dei responsabili in materia di personale dipendente, di entrate, di appalti, di sottoscrizione di contratti, di ordinanze, di concessioni, di autorizzazioni, di certificazioni e di atti comunque definiti di gestione.*
***4*** *– Il medesimo regolamento può attribuire competenze e funzioni gestionali su specifiche materie al Segretario Comunale.*
***5*** *– Il regolamento disciplina, altresì, le modalità, i limiti ed i criteri con cui possono essere stipulati contratti a tempo determinato di diritto pubblico per dirigenti, alte specializzazioni, ovvero per la copertura dei posti di responsabili delle posizioni organizzative; tali contratti non potranno avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.*

## Articolo 36

## SEGRETARIO COMUNALE

**1** – *Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco che lo sceglie tra gli iscritti all'Albo dei Segretari Comunali nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigenti.*
***2*** *– La nomina a segretario del Comune ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco, che lo nomina, il segretario comunale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario.*
***3*** *– Il segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, per violazioni gravi e reiterate di doveri d'ufficio, debitamente documentate e circostanziate, ed in garanzia del principio e del contraddittorio, con facoltà per il segretario comunale di presentare proprie controdeduzioni. E' illegittima la revoca fondata sulla semplice cessazione del rapporto fiduciario, o in cui non siano indicate le motivazioni dell'anticipata risoluzione del rapporto o, infine, qualora la revoca non trovi giustificazione nel mancato raggiungimento degli obiettivi programmatici dell'ente a causa di gravi e ripetute violazioni dei doveri d'ufficio da parte del Segretario.*
*E' parimenti illegittima la revoca del segretario comunale adottata dal Sindaco neo-eletto nei primi sessanta giorni del proprio mandato.*
***4*** *– Il segretario comunale svolge le funzioni che la normativa vigente gli attribuisce. Lo statuto comunale, i regolamenti, il piano delle risorse e degli obbiettivi ed il Sindaco possono attribuirgli ulteriori competenze, anche gestionali, che non siano espressamente attribuiti ad altri responsabili.*
***5*** *– Per l'esercizio delle sue funzioni il segretario comunale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.*
***6*** *– Il segretario comunale può delegare le proprie funzioni purchè non vi ostino la legge, lo Statuto, i regolamenti o le direttive del Sindaco.*

## Articolo 37

## Direttore Generale

**1** – *E' consentito procedere alla nomina del direttore generale previa stipula di convenzione con gli altri comuni con le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.*
***2*** *– La nomina è fatta con contratto a tempo determinato secondo criteri di professionalità stabiliti dalla convenzione.*
***3*** *– Al di fuori del caso di cui al comma 1, le funzioni di direttore generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario del Comune.*
***4*** *– Il direttore generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.*
***5*** *– Il direttore generale svolge le funzioni che la legge, lo Statuto, i regolamenti, il piano delle risorse e degli obiettivi o gli atti di indirizzo assunti dagli organi comunali gli attribuiscono.*
***6*** *– Per l'esercizio delle sue funzioni il direttore generale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.*
***7*** *– Al Segretario Comunale incaricato delle funzioni di direttore generale competerà un'indennità di responsabilità nella misura determinata dal C.C.N.L. di categoria dei segretari comunali e provinciali.*

## Articolo 38

## Responsabili degli uffici e dei servizi

**1** – *La gestione amministrativa, contabile e tecnica del Comune è affidata, ai responsabili di area.*
***2*** *– I responsabili sono nominati con decreto del Sindaco nel rispetto delle norme di legge, del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.*
***3*** *– Ai responsabili di uffici e servizi comunali spettano i compiti che la normativa definisce di natura gestionale e di attuazione di obiettivi e programmi politici, nonché l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. A tale scopo la giunta comunale, può nel rispetto degli indirizzi di bilancio, con il piano delle risorse e degli obiettivi affidare loro annualmente le necessarie risorse finanziarie ed in modo analitico, nell'ambito degli interventi, i singoli capitoli di spesa che costituiscono individuazione della loro competenza gestionale.*
***4*** *– Sono fatte salve le funzioni e le competenze che le leggi, lo Statuto, i regolamenti ed il piano delle risorse e degli obiettivi attribuiscono ad altri organi o funzionari del Comune.*
***5*** *– I predetti responsabili, nel rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono affidare l'istruttoria dei procedimenti di competenza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili in proprio della regolare gestione delle competenze e funzioni assegnate.*
***6*** *– Il Sindaco può affidare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni e compiti non previsti dallo Statuto, dai regolamenti e dal piano delle risorse e degli obiettivi, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.*
***7*** *– Le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di ufficio o servizio sono affidate al direttore generale o al segretario comunale, nel caso in cui il*

*direttore generale non sia stato nominato o le relative funzioni non siano state affidate al Segretario Comunale.*
***8*** *– Nelle materie di propria competenza, i responsabili degli uffici e servizi adottano appositi atti, di natura monocratica, denominati determinazioni, idonei ad impegnare l'Ente nei rapporti con terzi esterni all'Amministrazione.*

*Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi disciplina l'iter di approvazione, adozione e pubblicazione delle determinazioni.*

## ARTICOLO 39

## DIPENDENTI COMUNALI

**1** *– I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.*
***2*** *– Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con professionalità, correttezza e tempestività alle funzioni e mansioni di competenza e, nei limiti delle proprie responsabilità, a raggiungere gli obiettivi assegnati.*
***3*** *– Il regolamento sull'ordinamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune garantisce le pari opportunità, promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.*
***4*** *– La giunta comunale, sentito il direttore generale o il segretario comunale ove il direttore non sia stato nominato, assegna il personale dipendente ai diversi uffici e servizi sulla base delle esigenze di funzionamento e degli obiettivi affidati con gli strumenti di programmazione, nel rispetto delle professionalità possedute.*
***5*** *– Rientra nella competenza esclusiva del Direttore Generale la gestione ottimale delle risorse umane, nel rispetto della dotazione organica approvata dalla Giunta comunale.*
***6*** *– Il comune recepisce e applica gli accordi di lavoro approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.*

## Articolo 40

## SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

**1 –** *Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo civile ed economico della comunità locale.*
***2*** *– Il consiglio comunale delibera l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici nelle seguenti forme:*

*a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;*
*b) In concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociali;*
*c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;*

d) *A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;*
e) *A mezzo di società per azioni o per responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.*
f) *A mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.*
g) *L'affidamento a terzi e l'esercizio dei servizi pubblici locali, nelle forme di cui alle lettere b)-c)-d)-e)-f) del precedente comma, avviene secondo i principi stabiliti dalle leggi di settore, e comunque, osservando le procedure di evidenza pubblica ed il principio di concorrenzialità.*

## Articolo 41

## Aziende Speciali ed istituzioni

**1** – *Il consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva il relativo statuto che disciplina struttura, funzionamento, attività e controlli.*
***2*** *– Il consiglio comunale può costituire le istituzioni,organismi strumentali del Comune con personalità giuridica e dotate di autonomia gestionale, e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale.*
***3*** *– Il consiglio di amministrazione e il presidente delle istituzioni sono nominati dal Sindaco tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per titoli professionali, per funzioni esercitate o per uffici ricoperti.*
***4*** *– Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati con provvedimento della giunta comunale soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità di operato rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.*
***5*** *– E' di competenza del Consiglio comunale la deliberazione di trasformazione dell'azienda speciale in S.p.A., in conformità alle procedure ed alle modalità disciplinate dalla legge.*

## ARTICOLO 42

## SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA.

**1 –** *Il consiglio comunale approva la partecipazione del Comune a società per azioni, anche a capitale pubblico minoritario, o a società a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.*
***2*** *– L'atto costitutivo e lo statuto devono essere approvati dal consiglio comunale. In ogni caso deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.*
***3*** *– Il consiglio comunale, nel caso di servizi ritenuti di primaria importanza, può richiedere che la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, sia obbligatoriamente maggioritaria.*
***4*** *– L'acquisto e la sottoscrizione delle singole quote o azioni è demandata alla competenza della giunta comunale.*

***5 –*** *Le modalità di partecipazione, costituzione, affidamento e scelta del socio sono regolate dalla legge.*

## ARTICOLO 43

## CONVENZIONI

**1**- *Il consiglio comunale può deliberare apposite convenzioni da stipularsi per atto pubblico amministrativo con altri enti locali al fine di fornire 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 i reciproci obblighi e garanzie.*
***3*** *– Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.*

## ARTICOLO 44

## CONSORZI

**1 –** *Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali, 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.*

## ARTICOLO 45

## Accordi di Programma, conferenze di Servizi e contratti di Sponsorizzazione.

**1** *– L'accordo di programma è finalizzato alla definizione e attuazione di opere o di interventi di interesse pubblico, nonché all'attuazione di programmi di intervento, che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata della regione, degli enti locali, di amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, e di altri soggetti pubblici o privati.*
***2*** *– Allo stesso modo si procede per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti.*
***3*** *– Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, il Comune indice di regola una conferenza di servizi.*
***4*** *– La conferenza può essere indetta anche quando il comune debba acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.*
***5*** *– La legge disciplina procedure ed effetti degli accordi di programma e delle conferenze di servizi.*

***6*** *– In applicazione dell'art.43 L.449/1997, il comune può stipulare , con soggetti pubblici o privati, contratti di sponsorizzazione al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati ovvero per fornire consulenze e servizi aggiuntivi.*

*Le maggiori risorse che ne deriveranno integreranno le normali fonti di finanziamento dell'attività dell'ente locale.*

***7*** *– Compete al responsabile della Posizione Organizzativa interessata la stipula dei contratti di sponsorizzazione, nel rispetto della legislazione di settore, e previo indirizzo specificato nel PEG, o, in mancanza, previa deliberazione di indirizzo politico adottata dalla Giunta Comunale.*

## TITOLO V

## ORDINAMENTO FINANZIARIO

### ARTICOLO 46

### FINANZA E CONTABILITA'

**1 –** *Nell'ambito della finanza pubblica, il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite . Il comune è, altresì, titolare di potestà impositiva ed ha un proprio demanio e patrimonio. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge.*
***2*** *– La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione : I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica. Dei beni di proprietà del comune è tenuto un inventario, costantemente aggiornato.*
***3*** *– Il regolamento comunale di contabilità, nel rispetto dei principi inderogabili di legge, disciplina l'ordinamento contabile del Comune.*
***4*** *– Nell'ambito dei servizi comunali aventi rilevanza contabile devono essere istituiti il servizio finanziario ed il servizio di economato per le minute spese d'ufficio.*

### ARTICOLO 47

### ORDINAMENTO TRIBUTARIO

**1** *– Il comune, in conformità delle leggi vigenti, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.*
***2*** *– Il comune esercita la potestà impositiva in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalla legge con particolare riferimento alla capacità contributiva dei soggetti passivi, alla chiarezza e motivazione degli atti, alla collaborazione e buona fede, al diritto di interpello.*
***3*** *– La determinazione delle tariffe per i servizi comunali avviene in modo da tutelare le categorie più deboli della popolazione.*

## ARTICOLO 48

## Bilancio e Rendiconto di Gestione

**1** – *Il comune, nel rispetto dei principi, dei termini e delle procedure previste dalla normativa vigente, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.*
***2*** *– Al bilancio è allegata la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Sicilia e gli altri atti e documenti prescritti dalla legge.*
***3*** *– Compete alla G.C. l'adozione del PEG, su proposta del Direttore generale, e sulla scorta del Bilancio di Previsione approvato dal Consiglio. Nel PEG vengono definiti gli obbiettivi gestionali da affidare ai responsabili di servizi, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali.*
***4*** *– Nei termini e secondo le procedure di legge sono rilevati anche i risultati di gestione mediante contabilità economica. I risultati sono dimostrati nel rendiconto di gestione comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.*
***5*** *– Al rendiconto di gestione è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.*

## ARTICOLO 49

## DISCIPLINA DEI CONTRATTI

**1** – *Il comune, nel rispetto del regolamento comunale per la disciplina dei contratti, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti, all'assunzione di mutui, alle locazioni e alle altre attività necessarie al perseguimento dei suoi fini istituzionali.*
***2*** *– Il regolamento per la disciplina dei contratti del Comune deve prevedere, per gli atti contrattuali di non rilavante entità, procedure semplificate e informali con utilizzo anche dei mezzi telematici per lo scambio di corrispondenza ed informazioni.*
***3*** *– I contratti del comune, che di norma sono redatti in forma pubblica amministrativa, devono essere preceduti da apposita determinazione del responsabile competente indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali e le modalità di scelta del contraente.*
***4*** *– Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del comune, il responsabile di posizione organizzativa individuato secondo i criteri del regolamento di cui al precedente art.25.*

## ARTICOLO 50

## Revisione economico-finanziaria.

***1*** *– Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Cammarata è eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri.*
***2*** *– Il Collegio ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta; i Revisori sono revocabili per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.*
***3*** *– Il collegio collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del*

*Comune e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio. Espleterà altresì tutti i compiti e le funzioni stabilite dalla normativa vigente.*
***4** – Nella relazione di cui al comma precedente il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.*
***5** – Il collegio, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del comune, ne riferisce immediatamente al consiglio comunale.*
***6** – Il collegio risponde della verità delle proprie attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.*

## ARTICOLO 51

## Principi generali del controllo interno

**1** *– Il comune è impegnato ad istituire e attuare i controlli interni di cui all'art.147 del decreto legislativo 18.8.2000, n.267. La loro organizzazione è effettuata anche in deroga agli altri principi di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30.07.1999,n.286.*
***2** – Il regolamento di contabilità ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ciascuno per l'ambito di competenza, possono disciplinare ogni modalità attuativa ed operativa degli strumenti di controllo interno, compreso il motivato ricorso, nel rispetto della normativa vigente, a forme di convenzionamento con altri comuni e ad incarichi esterni.*

## ARTICOLO 52

## NORME FINALI

*Il presente Statuto comunale e le sue eventuali successive integrazioni o modifiche entrano in vigore, dopo l'espletamento delle procedure di legge, decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'Albo Pretorio del Comune.*
*Per quanto non previsto dal presente Statuto, si osservano le disposizioni legislative regionali vigenti, ovvero quelle nazionali se, ed in quanto applicabile e recepita dalla Regione Siciliana.*

**SCHEDA ALLEGATA ALLO STATUTO COMUNALE DI CAMMARATA (ART. 3 – 1° COMMA).**

**DENOMINAZIONE ENTE** : Cammarata

**INDIRIZZO** : Via Roma, 45

**CAP 92022** : Prefisso 0922 Tel. 900614

**CODICE FISCALE** : 80002910844

**CONTO CORRENTE** : 011982923

**SUPERFICIE TERRITORIO** : Kmq 192,03 – di cui kmq 0,83 per estensione frazioni e centro
abitato; kmq 25,64 per estensione boschiva ; kmq 165,56 superficie agricola.

**ALTITUDINE** : Minima 220; Massima 1578 –

**FRAZIONI** : Scalo ferroviario, Borgo Callea -

**POPOLAZIONE** : residente nel Comune e nelle frazioni secondo il censimento del 2001 = 6585
abitanti.

**CLASSE DEMOGRAFICA** : 06

**CLASSIFICAZIONE ALTIMETRICA** : tutto il territorio comunale è classificato come zona totalmente montana.

**CARATTERISTICHE GEOLOGICHE E OROIDROGRAFICHE** : Rilievi montagnosi e collinari principali Monte Cammarata (1578 m. s.l.m. ), Monte Gemini (1392), Pizzo della Rondine (1246) ;
Portella dei Daini (1184); Cozzo Panepinto (1045); Cozzo Tre Monaci (970); Pizzo Gaddinica (912) e Pizzo Ficuzza (781).
Geologia : tutto il territorio ha una giacitura direttamente collegata al complesso calcareo di Monte Cammarata , nonché l'aspetto morfologico e la orografia .
Tutti i termini litologici hanno la stessa direzione e pendenze e sono : calcare bianco, argilla marnosa, calcare marnoso, argille grigio – oscure arenaria a glauconite, argille elevazione.

**CORSI D'ACQUA** : fiume Platani , Vallone Tumarrano, torrente Turibolo, Vallone Saraceno e Vallone della Venere.

**CARATTERISTICHE DELLA VIABILITA'**
Il centro abitato di Cammarata dista da Agrigento circa Km. 50 e da Palermo Km. 90, alle quali città è collegato mediante la linea ferroviaria e la SS 189, inoltre diverse strade provinciali e d'interesse locale raggiungono i paesi limitrofi (S.Giovanni , S.Stefano Quisquina , Castronovo di Sicilia, Casteltermini, Mussomeli, Villalba, Vallelunga, Valledolmo), le frazioni dell'abitato e le contrade agricole di tutto il territorio.

**SERVIZI ED INFRASTRUTTURE ESISTENTI NEL COMUNE**

*P.T.E. (Mod. C.C. n. 7 del 02.03.04)*
Ufficio del Giudice di Pace, sezione staccata di Agrigento
Comando Compagnia Carabinieri
Consorzio Bonifica *Agrigento 3*
Condotta Agraria
Consultorio Familiare
Ufficio postale
Scuole di istruzione primaria e secondaria

Strutture Sportive
Corpo forestale
*Poliambulatorio (Mod. C.C. n. 7 del 02.03.04)*
*Servizio veterinario (Mod. C.C. n. 7 del 02.03.04)*
*Servizio igiene (Mod. C.C. n. 7 del 02.03.04)*
**APPROVIGIONAMENTI IDRICI :**

Il centro abitato di Cammarata è servito dall'acquedotto comunale il cui approvvigionamento avviene mediante le sorgenti San Michele ed i pozzi siti in località Bosco – S.Onofrio e Calcara. Inoltre il Consorzio *Agrigento 3* tramite i propri pozzi siti in località Piane, provvede anch'esso all'approvvigionamento idrico dell'abitato , delle frazioni e parte delle zone agricole del territorio .

**SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS**

Gran parte del centro abitato di Cammarata è servita dalla rete di distribuzione del gas metano.

**FOGNATURA**

Lo smaltimento delle acque reflue provenienti dalle abitazioni di Cammarata avviene mediante la pubblica fognatura che recapita nell'impianto di depurazione ubicato a valle dell'abitato.

**RIFIUTI**

Il servizio di smaltimento dei rifiuti solidi urbani *e i servizi connessi, attualmente,* è effettuato *in parte* direttamente dal Comune *( Centro Storico), ed in parte viene effettuato da ditte esterne. Il servizio comprende la* raccolta, *lo* stoccaggio, *il* trasporto ed *l'* interramento nella discarica provvisoria, *sita in località Gilferraro,* che il Comune ha realizzato in attesa delle discariche comprensoriali che dovrà realizzare la Regione Siciliana.

**BENI CULTURALI ED AMBIENTALI**

- Ruderi del Castello Branciforte, numerose chiese del XV – XVI e XVII secolo, ricche di quadri,
  sculture e varie opere d'arte.
- Biblioteca Comunale
- Riserva naturalistica del Monte Cammarata.

**ECONOMIA**

L'attività economica di Cammarata si basa principalmente sull'agricoltura e sulla zootecnica, oltre che all'imprenditoria, artigianato e terziario.