



STATUTO
DEL
COMUNE DI SICULIANA

STATUTO DEL COMUNE DI SICULIANA

testo coordinato

INDICE

Titolo I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1	Il Comune	pagina 7
Articolo 2	Territorio	pagina 7
Articolo 3	Funzioni del Comune	pagina 8
Articolo 4	Autonomia normativa	pagina 8
Articolo 5	Programmazione	pagina 9
Articolo 6	Democrazia e partecipazione	pagina 9
Articolo 7	Tutela della salute	pagina 9
Articolo 8	Pari opportunità	pagina 10
Articolo 9	Tutela del patrimonio ambientale e paesaggistico	pagina 10
Articolo 10	Cooperazione e scambi con enti locali di altri Paesi	pagina 10
Articolo 11	Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero	pagina 10
Articolo 12	Tutela e valorizzazione del territorio comunale	pagina 10
Articolo 13	Sviluppo economico	pagina 11
Articolo 14	Albo pretorio	pagina 11
Articolo 15	Stemma e gonfalone	pagina 11

Titolo II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I Organi istituzionali

Articolo 16	Organi	pagina 12
Articolo 17	Obbligo di astensione	pagina 12
Articolo 17 bis		Pagina 12

Statuto del Comune di Siculiana. Testo coordinato (deliberazione del Consiglio comunale del 18 agosto 1994, n° 71, deliberazione del Consiglio comunale del 5 marzo 1998, n° 10, deliberazione di Consiglio comunale del 27 marzo 2002, n° 13, deliberazione adottata dalla Commissione Straordinaria con le competenze del Consiglio Comunale n. 20 del 12 novembre 2009).

Capo II
Consiglio comunale

Articolo 18	Funzioni, composizione ed elezione	pagina 13
Articolo 19	Funzioni di indirizzo politico-amministrativo	pagina 13
Articolo 20	Funzioni di controllo politico-amministrativo	pagina 14
Articolo 21	Atti fondamentali	pagina 14
Articolo 22	Presidenza del consiglio comunale	pagina 15
Articolo 23	Funzioni del presidente	pagina 16
Articolo 24	Diritti e prerogative dei consiglieri comunali	pagina 16
Articolo 25	Consigliere anziano	pagina 16
Articolo 26	Gruppi consiliari	pagina 17
Articolo 27	Dimissioni	pagina 17
Articolo 28	Doveri dei consiglieri	pagina 17
Articolo 29	Decadenza	pagina 17
Articolo 29 bis	Regolamento consiliare	Pagina 17
Articolo 30	Riunioni del consiglio	pagina 18
Articolo 31	Avviso di convocazione	pagina 18
Articolo 32	Numero legale per la validità delle sedute	pagina 19
Articolo 33	Numero legale per la validità delle deliberazioni	pagina 19
Articolo 34	Prima adunanza	pagina 19
Articolo 35	Pubblicità delle sedute e delle votazioni	pagina 19
Articolo 36	Verbalizzazione	pagina 20
Articolo 37	Esercizio della potestà regolamentare	pagina 20
Articolo 38	Controllo di legittimità	pagina 20

Articolo 39	Commissioni consiliari permanenti	pagina 20
Articolo 40	Commissione per le garanzie statutarie	pagina 21
Articolo 41	Commissioni speciali	pagina 21
Articolo 41 bis	Presidenza commissioni	pagina 22

Capo III Il Sindaco

Articolo 42	Elezione	pagina 22
Articolo 43	Giuramento	pagina 22
Articolo 44	Vice Sindaco	pagina 22
Articolo 45	Cessazione dalla carica	pagina 23
Articolo 46	Funzioni	pagina 23
Articolo 47	Esperto	pagina 23
Articolo 48	Competenze del Sindaco quale capo dell'amministrazione comunale	pagina 24
Articolo 49	Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo	pagina 25
Articolo 50	Potere di ordinanza del Sindaco	pagina 26
Articolo 51	Delegazioni del Sindaco	pagina 26
Articolo 52	Le nomine dei rappresentanti	pagina 27

Capo IV Giunta Comunale

Articolo 53	Composizione	pagina 27
Articolo 54	Assessore anziano	pagina 28
Articolo 55	Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di assessore	pagina 28
Articolo 56	Durata in carica	pagina 28
Articolo 57	Cessazione dalla carica di assessore	pagina 28
Articolo 58	Funzionamento	pagina 28
Articolo 59	Competenze	pagina

		29
Articolo 60	Controllo preventivo di legittimità	pagina 30
Articolo 61	Deliberazioni meramente esecutive	pagina 30

Capo V
Le commissioni comunali

Articolo 62	Le commissioni comunali	pagina 30
-------------	-------------------------	--------------

**Titolo III
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Capo I
Istituti di partecipazione

Articolo 63	Partecipazione dei cittadini	pagina 31
Articolo 64	Libere forme associative	pagina 31
Articolo 65	Consulte	pagina 32
Articolo 66	Comitati di frazione	pagina 32
Articolo 67	Consultazione popolare	pagina 32
Articolo 68	Diritto di petizione	pagina 32
Articolo 69	Diritto di udienza	pagina 33
Articolo 70	Reclami	pagina 33
Articolo 71	Diritto di iniziativa	pagina 33
Articolo 72	Aventi diritto	pagina 34

Capo II

Partecipazione al procedimento amministrativo, diritto di accesso e di informazione

Articolo 73	Principi sul procedimento amministrativo	pagina 34
Articolo 74	Titolari del diritto di partecipazione	pagina 34
Articolo 75	Oggetto del diritto di partecipazione	pagina 35
Articolo 76	Inizio del procedimento	pagina 35
Articolo 77	Locali	pagina 35

Capo III
Diritto di accesso e di informazione

Articolo 78	Diritto di accesso	pagina 35
Articolo 79	Diritto di informazione	pagina 36

Capo IV
Referendum e difensore civico

Articolo 80	Referendum consultivo	pagina 36
Articolo 81	Giudizio di ammissibilità	pagina 37
Articolo 82	Comitato promotore	pagina 37
Articolo 83	Efficacia del referendum consultivo	pagina 38
Articolo 84	Istituzione e attribuzione del difensore civico	pagina 38
Articolo 85	Nomina e requisiti	pagina 39
Articolo 86	Durata in carica, decadenza, revoca e dimissioni	pagina 40
Articolo 87	Sede, dotazione organica, indennità	pagina 40
Articolo 88	Rapporto con gli organi comunali	pagina 40

Titolo IV
ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE
Capo I

L'amministrazione comunale

Articolo 89	Principi e criteri direttivi	pagina 41
Articolo 90	Attività amministrativa	pagina 41
Articolo 91	Programmazione	pagina 42
Articolo 92	Giusto procedimento	pagina 42
Articolo 93	Pareri	pagina 42
Articolo 94	Attestazione di copertura finanziaria	pagina 42
Articolo 95	Organizzazione degli uffici e servizi	pagina 43
Articolo 96	Personale	pagina 43

Articolo 97	Il segretario comunale	pagina 44
Articolo 98	Vice segretario	pagina 46
Articolo 99	Funzioni di direzione	pagina 46
Articolo 100	Funzionari responsabili degli uffici o servizi	pagina 47
Articolo 101	Attività professionali	pagina 47

Capo II
Servizi

Articolo 102	Sviluppo sociale, culturale ed economico	pagina 47
Articolo 103	Società di intervento	pagina 48
Articolo 104	I servizi locali	pagina 48
Articolo 105	Regolamento dei servizi	pagina 49
Articolo 106	Nomina e revoca degli amministratori	pagina 49
Articolo 107	Direttore e personale delle aziende e delle istituzioni	pagina 50

Capo III
Forme di cooperazione

Articolo 108	Consorzi	pagina 50
Articolo 109	Convenzioni	pagina 50
Articolo 110	Accordi di programma	pagina 51

**Titolo V
L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

Articolo 111	Ordinamento	pagina 51
Articolo 112	Gestione finanziaria e contabile	pagina 51
Articolo 113	Controllo di gestione	pagina 51
Articolo 114	Revisione del conto	pagina 52
Articolo 115	Tesoreria	pagina 52
Articolo 116	Regolamento di contabilità	pagina 53

Titolo VI

RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI E DEL PERSONALE

Articolo 117	Responsabilità verso il Comune	pagina 53
Articolo 118	Responsabilità verso terzi	pagina 53
Articolo 119	Responsabilità dei contabili	pagina 54
Articolo 120	Pareri sulle proposte ed attuazione delle deliberazioni	pagina 54

Titolo VII REVISIONE DELLO STATUTO

Articolo 121	Modificazione e abrogazione dello statuto	pagina 54
--------------	---	--------------

Titolo VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 122	Definizione provvisoria della struttura organizzativa	pagina 55
Articolo 123	Termine per l'adozione dei regolamenti	pagina 55
Articolo 124	Entrata in vigore	pagina 56

Titolo I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1

Il Comune

1. Il Comune di Siculiana è ente autonomo nell'ambito dei principi generali fissati dalle leggi generali dello Stato e della Regione, che ne determinano le funzioni.
2. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità locale l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politica e amministrativa del Comune.
3. L'autogoverno della comunità locale si realizza con i poteri previsti e disciplinati dallo statuto. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.
4. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione e dell'art. 15 dello statuto della Regione.

[Torna all'indice](#)

Articolo 2

Territorio

1. Il Comune di Siculiana è parte integrante ed indivisibile del territorio nazionale e regionale, e comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico approvato dall'Istituto nazionale di statistica.

Statuto del Comune di Siculiana. Testo coordinato (deliberazione del Consiglio comunale del 18 agosto 1994, n° 71, deliberazione del Consiglio comunale del 5 marzo 1998, n° 10, deliberazione di Consiglio comunale del 27 marzo 2002, n° 13, deliberazione adottata dalla Commissione Straordinaria con le competenze del Consiglio Comunale n. 20 del 12 novembre 2009).

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 40,58, confina con quello dei Comuni di Agrigento, Realmonte e Montallegro, nonché con il mare Mediterraneo e comprende, oltre al capoluogo denominato Siculiana, la frazione di Siculiana Marina.

3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale, previa consultazione della popolazione del Comune. Nel caso in cui sussista l'assenso dei Comuni interessati, le modificazioni sono disposte con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore regionale per gli enti locali, previa deliberazione della giunta regionale.

4. La sede del Comune, degli organi istituzionali e degli uffici è posta nel capoluogo e può essere modificata soltanto con deliberazione del consiglio comunale.

5. Il Comune esercita di norma le sue funzioni ed i suoi poteri entro i confini geografici che delimitano la superficie del territorio comunale; può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione od all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano.

[Torna all'indice](#)

Articolo 3

Funzioni del Comune

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale, economico e culturale.

2. Il Comune ha potestà di governo su tutti gli interessi di rilievo locale, con esclusione di quelli che la Costituzione, lo Statuto della Regione e le leggi statali e regionali attribuiscono ad altri soggetti.

3. L'esercizio delle funzioni proprie è organizzato secondo i principi contenuti nello statuto comunale.

4. Le funzioni attribuite e delegate, di competenza dello Stato e della Regione, sono esercitate secondo i principi contenuti nello statuto comunale e secondo le norme che disciplinano le funzioni stesse; con i medesimi criteri sono esercitate le funzioni amministrative, di competenza dello Stato e della Regione, organizzate a livello locale.

[Torna all'indice](#)

Articolo 4

Autonomia normativa

1. Il Comune ha potestà normativa autonoma; essa è esercitata attraverso lo statuto ed i regolamenti.

2. La potestà statutaria è esercitata nell'ambito norme costituzionali, statutarie regionali e dei principi generali fissati da leggi generali dello Stato e della Regione.

3. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare è esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse e dallo statuto comunale.

4. Nelle altre materie la potestà regolamentare è esercitata nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, nonché dei regolamenti emanati dai soggetti aventi una competenza concorrente nelle materie stesse.

5. I regolamenti, le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini, sono sottoposti, di norma, a idonee forme di preventiva consultazione popolare.

[Torna all'indice](#)

Articolo 5

Programmazione

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione.

2. Il Comune concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione, e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.

3. Il Comune partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.

[Torna all'indice](#)

Articolo 6

Democrazia e partecipazione

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario comunale e ai funzionari responsabili di ufficio o servizi.

2. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, degli enti e delle associazioni che esprimono interessi ed istanze di rilevanza sociale, a partecipare alla formazione ed attuazione delle scelte programmatiche ed amministrative e ne promuove l'esercizio in conformità ai principi dello statuto.

[Torna all'indice](#)

Articolo 7

Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; predispone strumenti idonei a renderlo effettivo, favorendo un'efficace prevenzione; assicura la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, della maternità e della prima infanzia, nonché il rispetto dei diritti dei soggetti portatori di handicaps.

2. Il regolamento disciplina le modalità di coordinamento degli interventi sociali e sanitari con i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero operanti nel territorio comunale.

[Torna all'indice](#)

Articolo 8

Pari opportunità

1. Il Comune, nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, promuove iniziative necessarie per superare le discriminazioni di fatto esistenti tra i sessi, determinando, anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità nel lavoro per consentire alle donne di godere pienamente dei diritti di cittadinanza sociale.

[Torna all'indice](#)

Articolo 9

Tutela del patrimonio ambientale e paesaggistico

1. Il Comune collabora con le altre istituzioni locali per l'adozione di misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e il paesaggio, attraverso piani per la difesa del suolo e del sottosuolo, e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Rifiuta ogni atto o decisione che non sia coerente con tale obiettivo o che sia di ostacolo alla sua realizzazione.

[Torna all'indice](#)

Articolo 10

Cooperazione e scambi con enti locali di altri Paesi

1. Il Comune opera per stabilire forme e canali di cooperazione e di scambi con enti locali di altri Paesi e con organizzazioni europee ed internazionali.

[Torna all'indice](#)

Articolo 11

Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero.

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, costumi e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di tali priorità, 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 a tali enti.

4. I modi di utilizzazione delle strutture, dei servizi ed impianti sono disciplinati dal regolamento, che dovrà prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità sociali perseguite dagli enti.

[Torna all'indice](#)

Articolo 12

Tutela e valorizzazione del territorio comunale

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmatico sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

2. Il Comune realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Il Comune predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini ai procedimenti di pianificazione territoriale.

[Torna all'indice](#)

Articolo 13

Sviluppo economico

1. Il Comune, anche in collaborazione con i Comuni contermini e le altre istituzioni:

- a) coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato produttivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore;
- b) tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato;
- c) incoraggia e sostiene l'associazionismo, la cooperazione e le forme di autogestione fra lavoratori dipendenti e autonomi.

[Torna all'indice](#)

Articolo 14

Albo pretorio

1. L'attività del Comune si svolge secondo il principio della massima pubblicità.

2. Nel palazzo comunale e nella sede della frazione di Siculiana Marina sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti.

3. Allo scopo di garantire ai cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità, con apposito regolamento.

4. Sul sito internet del Comune, vengono resi noti, per estratto, tutti gli atti deliberativi adottati dalla Giunta e dal Consiglio e le determinazioni sindacali e dei dirigenti, ai fini di pubblicità notizia.

(modificato con deliberazione del Consiglio comunale del 18 agosto 1994, n° 71, deliberazione del Consiglio comunale del 5 marzo 1998, n° 10, deliberazione di Consiglio comunale del 27 marzo 2002, n° 13, deliberazione adottata dalla Commissione Straordinaria con le competenze del Consiglio Comunale n. 20 del 12 novembre 2009).

[Torna all'indice](#)

Articolo 15

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, adottati con deliberazione del consiglio comunale.

2. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi in cui è possibile autorizzarne l'uso e la riproduzione da parte di soggetti diversi dal Comune.

[Torna all'indice](#)

Titolo II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE
Capo I
Organi istituzionali
Articolo 16
Organi

1. Sono organi del Comune il consiglio, il sindaco, la giunta, il presidente e il vice presidente del consiglio comunale.

2. Spettano agli organi elettivi la rappresentanza democratica della comunità locale e la realizzazione dei principi fissati dallo statuto.

3. La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività locale.

[Torna all'indice](#)

Articolo 17
Obbligo di astensione

1. I componenti degli organi del Comune devono astenersi dal prendere parte agli atti, ai provvedimenti e alle disposizioni riguardanti liti, contabilità loro proprie del Comune e degli enti o aziende da esso dipendenti o soggetti alla sua amministrazione o vigilanza.

2. Parimenti devono astenersi, quando si tratta di interessi propri o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini fino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi; devono, altresì, astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni di beni e servizi o appalti di opere del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.

3. Il divieto di cui ai commi precedenti, per i componenti degli organi collegiali, comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

4. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al vice sindaco, e agli altri assessori o consiglieri che lo sostituiscono in caso di assenza o impedimento, al segretario comunale ed al vice segretario comunale.

[Torna all'indice](#)

Articolo 17 bis

1. La propaganda elettorale per l'elezione del consiglio comunale e del sindaco è disciplinata dalla legge n. 212/56, dagli artt. 28 e 29 della legge n. 81/93 nonché dalle successive disposizioni vigenti in materia.

2. I candidati alla carica di sindaco o di consigliere comunale oltre agli adempimenti prescritti dalla legge regionale n. 128/82, hanno l'obbligo di dichiarare preventivamente e successivamente rendicontare le spese sostenute per la campagna elettorale.

3. Detta dichiarazione preventiva e il rendiconto saranno resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio per almeno quindici giorni.

4. Sono altresì soggetti alla dichiarazione di cui alla legge regionale n. 128/82 anche gli assessori.

5. In caso di omissioni delle dichiarazioni di cui a legge regionale n. 128/82, previa diffida ad adempiere entro 30 giorni, i soggetti tenuti a farle decadono dalla carica.

6. La decadenza viene dichiarata dal presidente del consiglio o dall'organo competente ad adottare il provvedimento.

Torna all'indice

Capo II

Consiglio comunale

Articolo 18

Funzioni, composizione ed elezione

1. Il consiglio è la diretta espressione dell'autonomia locale, rappresenta la comunità locale e ne individua ed interpreta gli interessi generali.

2. Il consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione; esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali ed atti di controllo. L'esercizio di tali funzioni non può essere delegato ad altri organi.

3. Il consiglio esercita la propria potestà di autorganizzazione secondo le modalità stabilite dal regolamento.

4. L'elezione del consiglio, la durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge regionale.

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

Torna all'indice

Articolo 19

Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

1. Il consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti, quali risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività del Comune.

2. A tali atti può essere attribuito valore di direttiva. In tal caso l'attività degli organi del Comune, delle aziende speciali e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza, dovrà conformarsi ai contenuti degli stessi, salva la possibilità di discostarsene quando ciò si renda necessario per il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, dandone comunicazione tempestiva al consiglio comunale.

3. Il consiglio definisce ed esprime il proprio indirizzo politico-amministrativo secondo i principi affermati dello statuto, stabilendo la

programmazione generale del Comune ed adottando gli atti fondamentali che ne stabiliscono operativamente l'attività, ed in particolare:

- a) gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;
- b) gli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, l'ordinamento degli uffici, del personale e dell'organizzazione amministrativa del Comune, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
- c) gli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, del bilancio, dei programmi operativi e dei progetti che costituiscono i piani di investimento;
- d) gli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare del Comune e di definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- e) gli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale e di programmazione attuativa e quant'altro previsto dalla legge nazionale e regionale.

[Torna all'indice](#)

Articolo 20

Funzioni di controllo politico-amministrativo

1. Il consiglio esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti, per le attività:

- a) degli organi e dell'organizzazione del Comune;
- b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi effettuati per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti;

2. Per l'esercizio delle funzioni di controllo, il regolamento di contabilità disciplina le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della giunta e dei revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive.

3. Il consiglio, con specifica deliberazione, può procedere ad inchieste, nominando apposite commissioni ai sensi dell'art. 41 del presente statuto.

[Torna all'indice](#)

Articolo 21

Atti fondamentali

1. Il consiglio ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dalla legge, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità locale e determina gli indirizzi della politica amministrativa del Comune.

2. Gli atti fondamentali contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere; le risorse e gli strumenti dell'azione e le prescrizioni da osservare.

3. Negli atti fondamentali sono indicati gli elementi la cui variazione richiede un ulteriore intervento del consiglio. In essi non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo ed esecutivo o di ordinaria amministrazione.

4. Le deliberazioni che abbiano per oggetto atti fondamentali non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune.

[Torna all'indice](#)

Articolo 22

Presidenza del consiglio comunale

1. Il consiglio, dopo avere espletato le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno, mediante distinte votazioni ed a maggioranza assoluta dei suoi componenti, di un presidente e di un vice presidente. In seconda votazione risultano eletti i candidati che abbiano riportato la maggioranza semplice.

2. Qualora in consiglio comunale siano rappresentati entrambi i sessi, il presidente e il vice presidente devono essere di sesso diverso.

3. In caso di assenza o impedimento, il presidente è sostituito dal vice presidente, e, in caso di assenza o impedimento di questo, dal consigliere anziano.

4. Il consiglio è convocato dal presidente, cui spetta la fissazione del giorno dell'adunanza, nonché la determinazione dell'ordine del giorno, secondo le norme del regolamento, dando la precedenza, compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto, alle proposte del sindaco.

5. Spetta al presidente la diramazione dell'avviso di convocazione e l'attivazione delle commissioni consiliari, nonché il coordinamento delle stesse.

6. Il presidente presiede il consiglio e dirige il dibattito. Egli è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni; ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza e può, nelle sedute pubbliche, ordinare, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, che venga espulso chiunque del pubblico sia causa di disordine.

7. Il presidente può ordinare, dopo formali e ripetuti richiami, che venga espulso dall'aula il consigliere che impedisca il normale svolgimento dei lavori consiliari. Il provvedimento di espulsione, dopo la sua esecuzione e prima di trattare qualsiasi argomento, deve essere sottoposto all'approvazione del consiglio; qualora non venga approvato il consigliere espulso è immediatamente riammesso in aula.

[Torna all'indice](#)

Articolo 23

Funzioni del presidente

1. Per l'espletamento delle proprie funzioni il presidente del consiglio si avvale delle strutture esistenti nel Comune. Il presidente del consiglio può chiedere ai competenti uffici del Comune copia di qualsiasi atto o documento; può convocare i funzionari per ottenere chiarimenti ed informazioni ed eventualmente procedere ad esame congiunto di qualsiasi problematica e richiedere agli stessi relazioni e pareri scritti.

2. Il presidente ha diritto ad un suo ufficio presso la sede comunale.

3. I mezzi necessari per l'espletamento delle sue funzioni sono a carico del bilancio comunale.

[Torna all'indice](#)

Articolo 24

Diritti e prerogative dei consiglieri comunali

1. I diritti e le prerogative dei consiglieri sono previsti dalla legge e sono esercitati secondo le modalità e le forme stabilite dal regolamento.

2. Ciascun consigliere rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

3. L'entità ed i tipi di indennità spettanti ad ogni consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti in conformità alla legge.

4. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del consiglio, sotto forma di proposta di specifica deliberazione; ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili per l'espletamento del mandato.

5. La proposta di deliberazione, redatta anche in forma riassuntiva, è presentata al presidente, il quale, dopo che il competente servizio avrà provveduto alla relativa istruttoria ed all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, la inserisce all'ordine del giorno della prima riunione del consiglio che venga convocato successivamente al completamento dell'istruttoria.

6. Il consigliere può formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed emendamenti nelle forme e modi previsti dal regolamento.

[Torna all'indice](#)

Articolo 25

Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto, in occasione delle elezioni, il maggior numero di preferenze individuali e, a parità di preferenze, il più anziano di età.

2. Il consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente statuto. Nelle adunanze del consiglio esercita tali funzioni il consigliere che, tra i presenti, risulti essere "anziano" secondo il criterio indicato nel comma precedente.

[Torna all'indice](#)

Articolo 26

Gruppi consiliari

1. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari e l'istituzione delle attribuzioni della conferenza dei capigruppo.
2. Ai capigruppo consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, tempestive informazioni e rapporti diretti con i responsabili degli uffici e servizi.
3. In attesa che pervenga all'ufficio di segreteria la designazione dei capigruppo da parte dei gruppi consiliari, la comunicazione delle deliberazioni della giunta, ai sensi dell'art. 60, comma 6, del presente statuto, è fatta al consigliere che, in ciascuna lista, abbia riportato più voti di preferenza.

[Torna all'indice](#)

Articolo 27

Dimissioni

1. Il consigliere può presentare per iscritto le proprie dimissioni, depositandole nella segreteria del Comune, ovvero può formalizzarle durante la seduta del consiglio. Le dimissioni dalla carica sono irrevocabili, definitive ed efficaci dal momento della presentazione, e non necessitano di presa d'atto.

[Torna all'indice](#)

Articolo 28

Doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I consiglieri che per qualunque motivo non possono partecipare alla seduta sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al presidente del consiglio, che provvede ad informarne l'assemblea.
3. Sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

[Torna all'indice](#)

Articolo 29

Decadenza

1. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del consiglio, anche della medesima sessione, sono dichiarati decaduti.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio, su proposta, anche di un solo consigliere o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

[Torna all'indice](#)

Articolo 29 bis

Regolamento consiliare

1. Il consiglio comunale adotta, a maggioranza assoluta, il proprio regolamento, che, nell'ambito dei principi stabiliti dal presente statuto, detta norme relativamente a:

- a) funzionamento dell'organo ed, in particolare, modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte;
- b) numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che nelle sedute di seconda convocazione debba esserci la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'ente;
- c) forme di esplicazione della propria autonomia funzionale ed organizzativa e modalità attraverso cui è disciplinata la gestione dei servizi, delle attrezzature e delle risorse finanziarie;
- d) forme di garanzia e partecipazione delle minoranze;
- e) poteri e modalità di funzionamento delle commissioni consiliari;
- f) diritti e doveri dei singoli consiglieri e dei gruppi consiliari;
- g) modalità per la trasformazione, a richiesta, del gettone di presenza in indennità di funzione, sempreché comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari.

(introdotto con deliberazione del consiglio comunale del 27 marzo 2002, n° 13)

[Torna all'indice](#)

Articolo 30

Riunioni del consiglio

1. Le cadenze delle sedute consiliari sono di competenza del presidente.
2. Il consiglio è convocato, altresì, in sessione straordinaria:
 - a) per iniziativa del presidente;
 - b) su richiesta del sindaco;
 - c) su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Nei casi di cui alle lett. b) e c) del precedente comma 2, l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data di presentazione della richiesta all'ufficio di presidenza del consiglio comunale. Trascorso il termine di quindici giorni da tale data, senza che il presidente abbia convocato il consiglio, la convocazione può essere disposta, con il preavviso previsto, e con gli stessi oggetti indicati nella richiesta, dal sindaco richiedente o dal componente più anziano fra i consiglieri richiedenti.

[Torna all'indice](#)

Articolo 31

Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
2. Nel caso in cui il consiglio sia convocato d'urgenza, o per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri iscritti nell'ordine del giorno già notificato, il relativo avviso deve essere pubblicato e notificato almeno ventiquattro ore prima.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se gli atti non siano stati messi a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima o ventiquattro ore prima nei casi di urgenza.

Articolo 32

Numero legale per la validità delle sedute

1. Omissis.
2. Omissis.
3. In seconda convocazione, è sufficiente, per la validità della seduta, la presenza del numero dei consiglieri previsto dal regolamento consiliare o, in assenza di specifica disposizione, dalla normativa regionale.
4. Omissis.
5. Omissis.

(modificato con deliberazione del consiglio comunale del 27 marzo 2002, n° 13)

[Torna all'indice](#)

Articolo 33

Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei presenti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dai due terzi dei votanti.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo lo svolgimento dei lavori del consiglio è disciplinato dal regolamento.

[Torna all'indice](#)

Articolo 34

Prima adunanza

1. Il consiglio nella prima adunanza successiva alle elezioni procede alla convalida degli eletti ed alla surroga dei consiglieri dimissionari, ineleggibili o incompatibili.
2. La prima convocazione del consiglio è disposta dal presidente uscente e deve aver luogo entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Qualora il presidente uscente non provveda, la convocazione del consiglio è disposta dal consigliere anziano, al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino all'elezione del presidente.
3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
4. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli art. 32 e 33 del presente statuto.

[Torna all'indice](#)

Articolo 35

Pubblicità delle sedute e delle votazioni

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche.

2. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste dal regolamento tanto per esigenze di salvaguardia dell'ordine pubblico e della riservatezza di persone o gruppi.

3. Le votazioni hanno luogo, di norma, in forma palese. Le votazioni a scrutinio segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento, nel quale sono stabilite le modalità relative.

[Torna all'indice](#)

Articolo 36

Verbalizzazione

1. Il segretario comunale cura, avvalendosi degli uffici e del personale del Comune, la verbalizzazione delle sedute; ove il segretario sia tenuto a non partecipare, è sostituito da un consigliere nominato dal presidente. I verbali sono sottoscritti dal presidente della seduta e dal segretario comunale.

[Torna all'indice](#)

Articolo 37

Esercizio della potestà regolamentare

1. I regolamenti previsti dalla legge o dallo statuto sono approvati con voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni.

2. La giunta cura che ai regolamenti venga data idonea pubblicità, affinché gli stessi possano essere effettivamente conosciuti da tutti gli interessati.

3. Il segretario comunale è responsabile della tenuta di un'apposita raccolta contenente tutti i regolamenti vigenti nel Comune.

[Torna all'indice](#)

Articolo 38

Controllo di legittimità

1. Le deliberazioni del consiglio sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, decorrenti dal primo giorno festivo successivo alla data di adozione, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni del consiglio sono soggette al controllo preventivo di legittimità e diventano esecutive nei modi e termini previsti dalla legge.

3. Sono soggetti al controllo formale di legittimità anche gli atti del consiglio, espressione della funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del potere di autorganizzazione, anche se non comportino alcun impegno di spesa.

[Torna all'indice](#)

Articolo 39

Commissioni consiliari permanenti

1. Il consiglio istituisce, nel suo seno, commissioni permanenti aventi funzioni consultive, di controllo, referenti ed eventualmente redigenti, secondo le previsioni del regolamento.

2. Il regolamento ne determina il numero, il funzionamento e la composizione, garantendo la rappresentanza, con criterio proporzionale, di tutti i gruppi consiliari.

3. Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere, dal segretario comunale e dai funzionari responsabili degli uffici o servizi del Comune, di enti e di aziende da esso dipendenti, tutti i dati e le informazioni necessarie per l'espletamento delle loro funzioni. Possono avvalersi, quando lo ritengano opportuno, della collaborazione di esperti incaricati, su loro designazione, dalla giunta.

[Torna all'indice](#)

Articolo 40

Commissione per le garanzie statutarie

1. Il consiglio comunale nomina la commissione per le garanzie statutarie.

2. La commissione è composta:

- a) dal sindaco che la presiede;
- b) dal presidente del consiglio;
- c) da tre consiglieri comunali.

3. La commissione:

- vigila sull'applicazione dello statuto;
- esprime il giudizio di ammissibilità dei referendum consultivi;
- derime eventuali controversie sull'applicazione dello statuto.

[Torna all'indice](#)

Articolo 41

Commissioni speciali

1. Il consiglio, con le modalità di cui al precedente art. 39, istituisce:

- a) commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive e in generale di esaminare, per riferirne al consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;
- b) commissioni speciali di inchiesta alle quali il sindaco, i singoli assessori, i consiglieri, il segretario comunale e i funzionari responsabili degli uffici o servizi del Comune, di enti e di aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio. I componenti della commissione di inchiesta sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio per quelle notizie ed atti che ne siano ricoperti.

2. Le commissioni speciali possono avvalersi anche dell'audizione di soggetti pubblici o privati. Possono, altresì, chiedere che il parere espresso sia trascritto interamente nell'atto deliberativo.

3. Un quinto dei consiglieri assegnati al Comune può chiedere l'istituzione di una commissione di inchiesta, indicandone i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

4. Le commissioni sono composte da tre consiglieri eletti a scrutinio segreto con voto limitato ad uno per assicurare la rappresentanza della minoranza. La commissione elegge il proprio presidente.

[Torna all'indice](#)

Articolo 41 bis

Presidenza commissioni

1. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, ove costituite, deve essere attribuita ad un consigliere di minoranza.

[articolo introdotto con deliberazione del Consiglio comunale del 27 marzo 2002, n° 13]

[Torna all'indice](#)

Capo III

Il Sindaco

Articolo 42

Elezione

1. Il sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

2. La durata in carica del sindaco è fissata in quattro anni.

3. Il sindaco rimane in carica sino all'elezione ed insediamento del successore. Dopo la pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali, si limita ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

4. Le modalità di elezione, le condizioni di candidabilità, di eleggibilità e compatibilità per la carica di sindaco sono disciplinate dalla legge.

[Torna all'indice](#)

Articolo 43

Giuramento

1. Prima di assumere le funzioni, il sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto della Provincia, secondo la formula prevista dalla legge.

2. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

[Torna all'indice](#)

Articolo 44

Vice sindaco

1. Il sindaco nomina, tra gli assessori, il vice sindaco, che lo sostituisce, in caso di assenza o impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. Qualora sia assente o impedito anche il vice sindaco, fa le veci l'assessore anziano.

3. Nel caso sia assente l'assessore anziano e sia assenti, o impediti anche gli altri assessori, le funzioni del sindaco sono esercitate dal consigliere anziano.

[Torna all'indice](#)

Articolo 45

Cessazione dalla carica

1. Il sindaco cessa dalla carica per:
 - a) morte;
 - b) dimissioni;
 - c) rimozione o decadenza.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto, depositandole nella segreteria del Comune, ovvero sono formalizzate durante la seduta di giunta o di consiglio. Sono irrevocabili, definitive e non necessitano di presa d'atto.
3. La rimozione e decadenza del sindaco sono disciplinate dalla legge.
4. Qualora nel corso del mandato il sindaco venga a cessare dalla carica, le relative funzioni e quelle della giunta sono esercitate dal commissario nominato dal presidente della Regione. Sino all'insediamento del commissario straordinario, il vicesindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del sindaco e della giunta.

[Torna all'indice](#)

Articolo 46

Funzioni

1. Il sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale ed ufficiale di governo, ha la responsabilità del governo locale. In tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza, di indirizzo, di vigilanza e controllo degli organi burocratici nell'esercizio delle competenze attribuite loro dalla legge e dallo statuto.
2. Il sindaco compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza del consiglio, della giunta, del segretario comunale e dei funzionari responsabili di uffici o servizi; nomina il responsabile uffici e dei servizi, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti del Comune, nonché i componenti degli organi consultivi del Comune, nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalla legge e dallo statuto.
3. Tali atti hanno contenuto generale, salvo che si tratti di provvedimenti meramente esecutivi di deliberazioni degli organi collegiali o aventi contenuto determinato dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti. Nel provvedimento generale è indicato lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri e le modalità generali cui deve attenersi la struttura burocratica.

[Torna all'indice](#)

Articolo 47

Esperto

1. Il sindaco, per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza, può avvalersi della collaborazione di esperti, di numero non superiore a due, che siano dotati di documentata professionalità. L'incarico conferito agli esperti non costituisce rapporto di pubblico impiego.
2. Può essere nominato esperto anche un soggetto non provvisto di laurea. In tal caso il provvedimento di nomina deve essere adeguatamente motivato.

3. Il sindaco annualmente trasmette al consiglio una dettagliata relazione sull'attività svolta dagli esperti da lui nominati.

4. Ad ogni esperto è corrisposto un compenso non superiore a quello globale, esclusa l'indennità di funzione, prevista per i dipendenti comunali in possesso della seconda qualifica dirigenziale.

[Torna all'indice](#)

Articolo 48

Competente del Sindaco quale capo dell'amministrazione comunale

1. Il Sindaco quale capo dell'amministrazione comunale:

- ha la rappresentanza generale del Comune;
- stipula i contratti in nome, per conto e nell'interesse del Comune, in caso di vacanza del posto di responsabile del settore competente, di assenza del titolare, e l'urgenza sia tale che non possa attendersi il rientro in servizio, o di impedimento dello stesso, ovvero quando i contratti non siano facilmente riconducibili alla specifica competenza di un settore;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- coordina l'attività esercitata dagli assessori in base alla delega ricevuta;
- convoca e presiede la giunta; distribuisce gli affari, su cui la giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione alle deleghe rilasciate;
- vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun assessore e ne firma i provvedimenti anche per mezzo dell'assessore da lui delegato;
- impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla gestione amministrativa degli uffici e servizi;
- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il segretario comunale ed i funzionari responsabili degli uffici e servizi diano esecuzione alle deliberazioni del consiglio e della giunta;
- stipula gli accordi, previsti dalla legge, con soggetti pubblici o privati al fine di determinare il contenuto finale del provvedimento ovvero in sostituzione di questo;
- impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale ed adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo la normativa in vigore;
- rilascia attestati di notorietà pubblica e di indigenza;
- sta in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni che abbiano per oggetto beni mobili;
- sovrintende a tutti gli uffici ed istituti comunali;
- coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi impartiti dal consiglio, 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.

per l'esercizio di tali attribuzioni, il sindaco promuove conferenze di servizi con i responsabili delle pubbliche amministrazioni che hanno uffici nel territorio comunale, consulta le organizzazioni sindacali dei dipendenti pubblici e dei dipendenti degli esercizi commerciali interessati al piano e le associazioni che abbiano per finalità la tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti;

- sovrintende alla programmazione, alla realizzazione e all'attuazione di provvedimenti e azioni volti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;

- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

- rilascia le autorizzazioni commerciali, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza;

- assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

- approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

- adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dallo statuto alla competenza della giunta e del segretario comunale;

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

- promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune;

- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.

2. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri di cui all'art. 51, legge n. 142/90 e successive modifiche, come recepito dall'art. 1, comma 1, lett. h), della legge regionale 12 dicembre 1991, n. 48;

- nomina, altresì, i componenti degli organi consultivi del Comune nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalla legge e dallo statuto comunale;

- può nominare, ai sensi dell'art. 14 della legge regionale n. 7/92, numero 2 esperti per l'espletamento di attività connesse con le materie di sua competenza; gli esperti per essere nominati dovranno essere provvisti di laurea; agli stessi sarà corrisposto un compenso globale, esclusa l'indennità di funzione, previsto per i dipendenti in possesso della seconda qualifica dirigenziale.

3. Il sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

[Torna all'indice](#)

Articolo 49

Competenze del sindaco quale ufficiale di Governo

1. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile, di popolazione, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

2. Ove il sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al commissario eventualmente inviato dal prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

[Torna all'indice](#)

Articolo 50

Potere di ordinanza del Sindaco

1. Il sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale, emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma di legge.

3. Il sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

[Torna all'indice](#)

Articolo 51

Delegazioni del sindaco

1. Il sindaco ha la facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relative alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

2. Il sindaco, tuttavia, può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno.

3. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al consiglio.

4. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al sindaco.

5. Gli assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la prefettura per eventuali legalizzazioni.

[Torna all'indice](#)

Articolo 52

Le nomine dei rappresentanti

1. Il sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito comunale, ovvero dipendenti o controllati dal Comune.

2. Non possono essere nominati rappresentanti del Comune il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al secondo grado, del sindaco.

3. Nei casi in cui sia previsto che di un organo, collegio o commissione faccia parte un consigliere comunale, competente a nominarlo è il consiglio.

[Torna all'indice](#)

Capo IV

Giunta comunale

Articolo 53

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di tre assessori.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice sindaco, ai quali può attribuire deleghe, al fine di consentire una cura più puntuale ed efficace delle varie branche dell'amministrazione. La delega non comporta trasferimento di funzioni.

3. Il vice sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso.

4. L'assessore anziano, inteso come il più anziano di età, in caso di assenza o impedimento del vice sindaco, sostituisce il Sindaco assente o impedito.

5. La composizione della giunta e qualsiasi sua modificazione sono comunicate, entro 10 giorni dall'insediamento in seduta pubblica, al consiglio comunale, che può esprimere formalmente le proprie valutazioni, alla sezione provinciale del Comitato regionale di controllo ed all'Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro.

6. Prima di assumere le funzioni, gli assessori prestano giuramento, secondo la formula stabilita per i consiglieri comunali, in presenza del segretario comunale che redige il processo verbale. Gli assessori che si rifiutano di prestare giuramento sono dichiarati decaduti dal sindaco.

(modificato con deliberazione del Consiglio comunale del 18 agosto 1994, n° 71, deliberazione del Consiglio comunale del 5 marzo 1998, n° 10, deliberazione di Consiglio comunale del 27 marzo 2002, n° 13, deliberazione adottata dalla Commissione Straordinaria con le competenze del Consiglio Comunale n. 20 del 12 novembre 2009).

[Torna all'indice](#)

Articolo 54

Statuto del Comune di Siculiana. Testo coordinato (deliberazione del Consiglio comunale del 18 agosto 1994, n° 71, deliberazione del Consiglio comunale del 5 marzo 1998, n° 10, deliberazione di Consiglio comunale del 27 marzo 2002, n° 13, deliberazione adottata dalla Commissione Straordinaria con le competenze del Consiglio Comunale n. 20 del 12 novembre 2009).

Assessore, anziano

1. E' assessore anziano il più anziano di età degli assessori.

Articolo 55

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di assessore

1. Le cause di incompatibilità alla carica di componente della giunta sono stabilite dalla legge.
2. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, parenti ed affini fino al secondo grado, del sindaco.

Torna all'indice

Articolo 56

Durata in carica

1. La giunta dura in carica quattro anni, quanto il sindaco che l'ha nominata.
2. La giunta decade in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o morte del sindaco, o di dimissioni, decadenza o morte di oltre metà degli assessori.

Torna all'indice

Articolo 57

Cessazione dalla carica di assessore

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a) morte;
 - b) dimissioni;
 - c) revoca;
 - d) decadenza.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto, depositandole nella segreteria del Comune o formalizzandole nella seduta della giunta. Le dimissioni dalla carica sono irrevocabili, definitive ed efficaci dal momento della presentazione, e non necessitano di presa d'atto.
3. 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, sulla quale il consiglio comunale può esprimere valutazioni.
4. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. La decadenza è dichiarata dal sindaco.
5. Il sindaco provvede alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dalla carica per altra causa.

Torna all'indice

Articolo 58

Funzionamento

1. Omissis.
2. Omissis.

3. Le sedute della giunta sono valide se è presente la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvo i casi in cui sia prevista una maggioranza speciale.

4. Omissis.

5. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

6. Omissis.

(modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 13 del 27 marzo 2002).

[Torna all'indice](#)

Articolo 59

Competenze

1. La giunta collabora con il sindaco nel governo del comune.

2. La giunta, in generale:

- a) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio;
- b) riferisce semestralmente al consiglio sulla propria attività;
- c) attua gli indirizzi politico-amministrativi fissati dal consiglio;
- d) adotta gli atti di amministrazione, che rientrano nella sua competenza in virtù di disposizioni contenute nella normativa regionale, nello statuto e nei regolamenti.

3. Nell'esercizio dell'attività propositiva e di impulso, spetta, in particolare, alla giunta:

- a) predisporre lo schema di bilancio, il piano triennale delle opere pubbliche, la relazione al conto consuntivo, da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale;
- b) proporre al consiglio le convenzioni con altri enti locali, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione.

4. Nell'esercizio dell'attività di attuazione degli indirizzi politico-amministrativi fissati dal consiglio e di amministrazione, spetta alla giunta:

- a) adottare, su proposta del direttore generale, il P.E.G., nel quale si specificano i programmi e gli indirizzi di governo e si assegnano ai titolari di posizione organizzativa gli obiettivi da attuare e le relative risorse;
- b) adottare la dotazione organica, il piano triennale delle assunzioni ed il relativo piano annuale;
- c) adottare il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- d) adottare i regolamenti non riservati dalla legge al consiglio;

- e) approvare gli accordi di contrattazione decentrata;
- f) disporre l'acquisto e le alienazioni immobiliari per pubblico incanto, le relative permuta e concessioni, nonché l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazione di beni mobili ed immobili;
- g) adottare i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti ed a persone.

5. La giunta esercita le funzioni di propria competenza con provvedimenti aventi contenuto generale, nei quali sono indicati gli obiettivi perseguiti, le risorse allo scopo attribuite, i criteri e le modalità, ai quali dovranno attenersi gli organi gestionali nell'esercizio delle competenze loro attribuite.

6. La determinazione degli aspetti non disciplinati dalla deliberazione di indirizzo rientra nella competenza degli organi burocratici.
(modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 13 del 27 marzo 2002).

[Torna all'indice](#)

Articolo 60

Controllo preventivo di legittimità

1. La giunta può disporre, contestualmente all'adozione, la sottoposizione delle proprie delibere al controllo preventivo di legittimità.

2. Sono sottoposte a controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, le deliberazioni di cui all'art. 15, comma 3, della legge regionale 3 dicembre 1991 n. 44, qualora un quarto dei consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata, da presentare entro 10 giorni dall'affissione della delibera all'albo pretorio, con indicazione delle norme violate.

3. Le delibere di cui al precedente comma sono trasmesse ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo pretorio.

(modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 13 del 27 marzo 2002).

[Torna all'indice](#)

Articolo 61

Deliberazioni meramente esecutive

Abrogato per incompatibilità con normativa vigente.

(abrogato con deliberazione del consiglio comunale n. 13 del 27 marzo 2002).

Capo V

Le commissioni comunali

Articolo 62

Le commissioni comunali

1. La nomina delle commissioni comunali previste da imposizioni di legge e di regolamento, che siano interamente costituite da consiglieri comunali, è effettuata dal consiglio, con le modalità previste dal regolamento

2. La nomina delle commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento, la cui composizione sia diversa da quella prevista dal comma precedente, Statuto del Comune di Siculiana. Testo coordinato (deliberazione del Consiglio comunale del 18 agosto 1994, n° 71, deliberazione del Consiglio comunale del 5 marzo 1998, n° 10, deliberazione di Consiglio comunale del 27 marzo 2002, n° 13, deliberazione adottata dalla Commissione Straordinaria con le competenze del Consiglio Comunale n. 20 del 12 novembre 2009).

effettuata dal sindaco, in base alle designazioni, ove previste, degli enti, associazioni ed altri soggetti che, secondo le stesse disposizioni, debbano nelle stesse essere rappresentati.

3. Nel caso in cui tra i componenti delle commissioni siano previsti anche consiglieri comunali, la designazione, ai sensi del comma 2, compete al consiglio.

[Torna all'indice](#)

Titolo III PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I

Istituti di partecipazione

Articolo 63

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità locale; nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei programmi gestionali, assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

2. Il consiglio, entro trenta giorni dalla data di insediamento, nomina una commissione consiliare permanente con il compito di garantire l'esercizio del diritto di partecipazione, di informazione e di accesso alla vita del Comune.

[Torna all'indice](#)

Articolo 64

Libere forme associative

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di promuovere iniziative nel campo della vita sociale, delle attività culturali, sportive e ricreative, e di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, anche mediante la costituzione di comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.

2. Le libere forme associative comprendono le locali associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole.

3. Il regolamento disciplina la formazione di appositi albi degli organismi a base associativa, cui sono registrate le associazioni e le organizzazioni che ne facciano richiesta. Esse devono avere un'effettiva rappresentatività di interessi generali e diffusi ed una adeguata organizzazione.

4. La commissione consiliare permanente, prevista dal precedente art. 39, cura l'organizzazione dei rapporti fra gli organi del Comune e le associazioni dei cittadini.

[Torna all'indice](#)

Articolo 65

Consulte

1. Il Comune promuove la costituzione della consulta dell'economia, del lavoro e delle attività sociali e della consulta della cultura, dell'istruzione, dello sport e della qualità della vita.

2. Le consulte sono elette ogni tre anni dalle associazioni ed organizzazioni registrate nei rispettivi albi. Il regolamento per la partecipazione popolare ne disciplina la composizione e le modalità di elezione e di funzionamento. Ciascuna consulta elegge il proprio presidente.

3. Le consulte esercitano funzioni consultive e propositive nei confronti del consiglio e degli altri organi elettivi.

4. Gli amministratori del Comune, delle aziende speciali, dei consorzi e delle istituzioni comunali ed i dipendenti di detti enti ed organismi non possono far parte delle consulte.

[Torna all'indice](#)

Articolo 66

Comitati di frazione

1. Il Comune promuove la nomina del comitato di frazione di Siculiana Marina per la gestione di determinati affari elencati tassativamente nel regolamento. Il regolamento per la partecipazione popolare ne disciplina la composizione e le modalità di elezione e di funzionamento. Il comitato di frazione elegge il proprio presidente.

Il comitato di frazione è sentito dagli organi elettivi del Comune su questioni che direttamente riguardino la frazione; può presentare istanze, petizioni e proposte.

[Torna all'indice](#)

Articolo 67

Consultazione popolare

1. Nella fase preparatoria di provvedimenti di rilevante importanza l'amministrazione comunale provvede a consultare i cittadini interessati, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria.

2. In particolare devono essere consultate le organizzazioni sindacali dei lavoratori ed altre associazioni di carattere economico e sociale, anche a carattere cooperativo e di volontariato.

3. Il regolamento per la partecipazione popolare stabilisce le modalità di effettuazione della consultazione.

[Torna all'indice](#)

Articolo 68

Diritto di petizione

1. Cittadini, organizzazioni, enti o associazioni possono rivolgere al Comune istanze e petizioni per esporre problemi, chiedere interventi e provvedimenti da parte dell'amministrazione comunale.

Statuto del Comune di Siculiana. Testo coordinato (deliberazione del Consiglio comunale del 18 agosto 1994, n° 71, deliberazione del Consiglio comunale del 5 marzo 1998, n° 10, deliberazione di Consiglio comunale del 27 marzo 2002, n° 13, deliberazione adottata dalla Commissione Straordinaria con le competenze del Consiglio Comunale n. 20 del 12 novembre 2009).

2. All'istanza o petizione deve essere data risposta nel termine di trenta giorni dalla data di presentazione. Ove ciò non sia possibile lo stesso termine, deve essere data risposta con l'indicazione dei motivi ostativi.

3. Il regolamento per la partecipazione popolare stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

[Torna all'indice](#)

Articolo 69

Diritto di udienza

1. Cittadini, organizzazioni, enti o associazioni possono chiedere di essere sentiti dal sindaco, dalla giunta, dal consiglio comunale, dal segretario comunale e dai responsabili di settore, in relazione alle rispettive competenze, per esporre eventuali problemi.

2. Il regolamento per la partecipazione popolare stabilisce le modalità di esercizio del diritto di udienza.

[Torna all'indice](#)

Articolo 70

Reclami

1. Ogni soggetto che si ritenga leso da un provvedimento amministrativo può proporre reclamo scritto all'organo che l'ha emanato, richiedendone la riforma, la revoca o l'annullamento.

2. E' istituito un collegio, composto dal segretario comunale, che lo presiede, e da due esperti nella materia nominati dal consiglio, con il compito di esaminare il reclamo e di proporre, entro trenta giorni dal ricevimento, sentito l'interessato qualora ne faccia richiesta, all'organo che ha emanato il provvedimento, l'accoglimento o il rigetto dello stesso.

3. L'organo competente è tenuto a provvedere espressamente e a motivare il mancato accoglimento del reclamo.

4. Il regolamento disciplina le modalità di presentazione e le procedure di esame del reclamo, nonché la durata ed il funzionamento del collegio.

[Torna all'indice](#)

Articolo 71

Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi, anche a contenuto generale o normativo, può essere esercitata, con la presentazione di una proposta, redatta in schema di deliberazione e sottoscritta da almeno cinquanta residenti nel Comune. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori. Le associazioni e le organizzazioni di cui all'art. 64, comma 3, possono presentare le loro proposte senza sottoscrizioni di residenti nel Comune.

2. L'iniziativa popolare può avere ad oggetto anche l'istituzione di commissioni d'inchiesta.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) tributi e bilancio;
- b) espropriazione per pubblica utilità;
- c) designazioni e nomine.

4. Tra il Comune, il comitato promotore ed i soggetti che, avendone titolo, intervengono nel procedimento di formazione dell'atto, si può giungere alla stipulazione di accordi, al fine di determinare il contenuto o, nei casi previsti dalla legge, di sostituire il provvedimento per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

5. Il regolamento determina tempi e modalità di presentazione della proposta, nonché i mezzi di controllo di cui dispone il comitato promotore.

Torna all'indice

Articolo 72

Aventi diritto

1. I diritti di partecipazione sono riconosciuti, in mancanza di una diversa ed esplicita previsione, a tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e a coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni lavoro, di studio o di utenza dei servizi.

2. Possono partecipare alla formazione dell'indirizzo politico-amministrativo del Comune tutti coloro che abbiano compiuto gli anni diciotto e, nei casi previsti dal regolamento, anche chi abbia compiuto gli anni quattordici.

Torna all'indice

Capo II

Partecipazione al procedimento amministrativo, diritto di accesso e di informazione

Articolo 73

Principi sul procedimento amministrativo

1. Nell'esercizio dell'azione amministrativa, gli organi del Comune e i dipendenti sono tenuti a rispettare i fini indicati dalla legge e ad ispirarsi a criteri di economicità, di efficacia e pubblicità, assicurando la partecipazione dei cittadini in conformità a quanto disposto dalla legge sul procedimento amministrativo, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

Torna all'indice

Articolo 74

Titolari del diritto di partecipazione

1. Tutti coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

2. Tali soggetti, qualora ne facciano richiesta, hanno diritto ad essere sentiti dall'organo competente all'emanazione del provvedimento.

3. Il regolamento disciplina le modalità e termini dell'intervento.

Torna all'indice

Articolo 75

Oggetto del diritto di partecipazione

1. I soggetti di cui all'articolo precedente hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento, ad eccezione di quelli soggetti a divieto di divulgazione imposto dalla legge o relativi a casi di esenzione indicati nel regolamento, e di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

[Torna all'indice](#)

Articolo 76

Inizio del procedimento

1. L'avvio del procedimento amministrativo è tempestivamente comunicato ai diretti interessati ed a quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento, quando siano facilmente individuabili.

2. I regolamenti che disciplinano il procedimento di formazione dei provvedimenti possono individuare i soggetti cui deve essere comunicato l'avvio del procedimento stesso. Il responsabile del procedimento valuta, caso per caso, se ci siano altri interessati.

3. Qualora, per motivi di celerità, non sia possibile comunicare l'avvio del procedimento, dovrà comunque essere garantita la partecipazione nelle forme e nei tempi consentiti dalla situazione.

Nel provvedimento dovranno essere indicati i motivi che hanno impedito una completa partecipazione.

4. Il regolamento sulla partecipazione prevede tempi e modalità dell'informazione dei cittadini allo stato degli atti e della procedura sull'ordine di esame di atti, progetti e documenti che comunque li riguardano.

[Torna all'indice](#)

Articolo 77

Locali

1. Per i fini di cui all'art. 3, comma 2, della Costituzione, il Comune mette a disposizione dei soggetti portatori di interessi collettivi o diffusi uno o più locali ed assicura agli stessi i servizi indispensabili all'esercizio dei diritti di cui al titolo III del presente statuto.

[Torna all'indice](#)

Capo III

Diritto di accesso e di informazione

Articolo 78

Diritto di accesso

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici.

2. Il regolamento individua, per categorie, gli atti amministrativi e i documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine

pubblico, alla riservatezza di persone, gruppi e imprese e per la salvaguardia degli interessi pubblici previsti dalle norme che regolano il procedimento amministrativo.

3. E' istituito un organismo collegiale, formato dal sindaco, dal segretario comunale e da un esperto nella materia, avente il compito di proporre al consiglio l'inclusione o la cancellazione di determinati atti o categorie di atti dall'elenco degli atti esclusi dall'accesso. Il regolamento determina le procedure e le scadenze per le riunioni di tale organismo.

4. Nei confronti di coloro che non abbiano un interesse giuridicamente rilevante, diverso dal diritto di accesso, il sindaco ha il potere di dichiarare, temporaneamente e motivatamente, sottratti all'accesso, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti che non lo sarebbero in via generale.

Torna all'indice

Articolo 79

Diritto di informazione

1. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini, secondo le modalità stabilite nel regolamento, sulle proprie attività, con particolare riguardo a:

- a) bilanci preventivo e consuntivo;
- b) strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
- c) valutazione di impatto ambientale delle opere pubbliche;
- d) regolamenti e comunque iniziative che attengano ai rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini.

2. E' consentito ai cittadini l'accesso alle informazioni, in generale, di cui è in possesso l'amministrazione comunale secondo le modalità stabilite dal regolamento.

3. Con il regolamento è istituito idoneo ufficio presso il quale sono fornite tutte le indicazioni necessarie per agevolare l'esercizio, da parte del cittadino, del diritto di partecipazione al procedimento amministrativo, del diritto di accesso agli atti, ai documenti amministrativi ed agli uffici e servizi in grado di fornire le informazioni.

Torna all'indice

Capo IV

Referendum e difensore civico

Articolo 80

Referendum consultivo

1. E' indetto referendum popolare consultivo, per consentire ai cittadini di pronunciarsi sulla revoca o adozione di specifici provvedimenti comunali, quando:

- a) lo richieda non meno del 10% degli aventi diritto ai sensi del successivo comma 3;
- b) lo richieda almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Non è ammesso referendum per chiedere la revoca o l'adozione di deliberazioni o in genere provvedimenti costituenti atti dovuti o riguardanti le seguenti materie:

- a) elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
- b) personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali e delle società a prevalente capitale pubblico;
- c) assunzione mutui, applicazione di tributi o tariffe, emissioni di prestiti, nonché approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo;
- d) funzionamento del consiglio e della giunta;
- e) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;
- f) piano regolatore generale e strumenti attuativi.

3. Hanno diritto di partecipare al referendum gli aventi diritto al voto per le elezioni amministrative comunali, nonché i residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età alla data di svolgimento del referendum.

4. Per la validità del referendum è necessaria la partecipazione di almeno la maggioranza degli aventi diritto. La proposta soggetta a referendum si intende accolta, ai sensi e per gli effetti del successivo art. 83, quando raggiunga la maggioranza dei voti validamente espressi.

5. Il regolamento disciplina le modalità di attuazione del referendum.

[Torna all'indice](#)

Articolo 81

Giudizio di ammissibilità

1. Prima della raccolta delle firme per la promozione del referendum, il testo dei quesiti viene sottoposto al giudizio della commissione per le garanzie statutarie, che ne valuta l'ammissibilità.

2. Si può procedere alla raccolta delle firme solo se la commissione abbia espresso parere positivo.

3. Il regolamento sulla partecipazione disciplina il procedimento relativo al giudizio di ammissibilità.

[Torna all'indice](#)

Articolo 82

Comitato promotore

1. Il comitato promotore ha poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum; deve essere udito dalla commissione per le garanzie statutarie in sede di giudizio sull'ammissibilità del referendum.

2. Tra il Comune, il comitato promotore ed i soggetti che, avendone titolo, possono intervenire nel procedimento di formazione o revoca dell'atto, si può giungere

alla stipulazione di accordi, al fine di determinare il contenuto o sostituire il provvedimento relativamente al quale è stata promossa l'iniziativa referendaria. Quando l'accordo sia stato raggiunto, il referendum non ha luogo.

3. Nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento, il Comune può modificare gli atti sottoposti a referendum nel senso indicato dalla richiesta popolare. In tal caso la commissione per le garanzie statutarie decide se il referendum debba aver luogo.

[Torna all'indice](#)

Articolo 83

Efficacia del referendum consultivo

1. Al momento dell'indizione del referendum consultivo, quando la proposta riguardi un atto che non sia ancora stato eseguito o che sia ad esecuzione continuata, frazionata o differita, l'organo competente alla sua adozione può sospendere l'efficacia, salvi e impregiudicati i provvedimenti definiti conseguenti allo svolgimento della consultazione referendaria.

2. Nel caso in cui la proposta sia stata accolta dagli elettori, l'organo competente all'adozione o revoca dell'atto ha l'obbligo di pronunciarsi sulla questione oggetto del referendum, entro novanta giorni dalla proclamazione del risultato, e, qualora ritenga di non aderire al parere espresso dagli elettori, tale volontà deve essere espressa con provvedimento adeguatamente motivato.

3. Qualora l'organo competente all'adozione o revoca dell'atto non si pronunci sulla questione oggetto del referendum entro il termine indicato dal comma 2, l'atto si intende adottato o revocato conformemente alla proposta accolta dagli elettori.

4. Il consiglio, entro trenta giorni dalla proclamazione del risultato del referendum, adotta comunque gli atti di indirizzo che siano ritenuti necessari ed opportuni.

[Torna all'indice](#)

Articolo 84

Istituzione e attribuzione del difensore civico

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale è istituito l'ufficio del difensore civico.

2. Il difensore civico non è organo di amministrazione attiva, ma è preposto alla tutela dei diritti dei cittadini.

3. Spetta al difensore civico verificare, a richiesta dei singoli cittadini, di enti pubblici o privati, di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'amministrazione comunale.

4. Il difensore civico è tenuto a segnalare, anche di propria iniziativa, motivandone le ragioni, abusi, disfunzioni, carenze, ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini, previo esperimento delle necessarie procedure conciliative.

5. Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

6. Il rilascio di atti e documenti è a titolo gratuito. Il difensore civico non può utilizzare tali atti per fini diversi da quelli dell'ufficio ed è tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e dal regolamento.

7. Il difensore civico può convocare i funzionari per ottenere chiarimenti ed informazioni ed eventualmente procedere ad un esame congiunto di ogni problematica.

Torna all'indice

Articolo 85

Nomina e requisiti

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio, a scrutinio segreto e con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

3. Il consiglio comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del difensore civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni. In sede di prima applicazione, il consiglio deve essere convocato entro trenta giorni dall'approvazione del presente statuto.

4. Per essere nominato alla carica di difensore civico è necessario essere in possesso del titolo di studio della licenza di scuola media superiore, nonché di esperienza e conoscenza amministrativa debitamente documentata.

5. Non sono eleggibili alla carica di difensore civico:

- a) coloro che ricoprono la carica di difensore civico in un altro Comune;
- b) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- c) i membri del Parlamento, i deputati regionali e i consiglieri provinciali e comunali;
- d) i membri del comitato regionale di controllo sugli atti del Comune e della sezione provinciale;
- e) gli amministratori di enti o aziende dipendenti dal Comune o sottoposti alla sua vigilanza;
- f) i ministri di culto;
- g) chi non ha compiuto l'età di quarant'anni;
- h) chi non risiede nel Comune da almeno cinque anni;
- i) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con il Comune;

- l) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti fino al secondo grado che siano sindaco, assessori, consiglieri comunali, segretario comunale o dipendenti del Comune;
- m) chi ricopre la carica di sindaco o assessore del Comune;
- n) chi ricopre incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello nazionale, regionale, provinciale o comunale.

[Torna all'indice](#)

Articolo 86

Durata in carica, decadenza, revoca e dimissioni

1. Il difensore civico dura in carica quattro anni e non può essere rieletto, se non siano trascorsi almeno quattro anni dal termine del mandato; decade dalla carica in caso di perdita dei requisiti richiesti per la nomina.

2. Il difensore civico può essere revocato, con voto adottato dal consiglio a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, quando tenga un comportamento pubblico o privato che possa menomare il prestigio della carica, nonché per gravi e comprovati motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.

3. La deliberazione consiliare, con la quale viene pronunciata la decadenza o disposta la revoca, deve essere preceduta dalla comunicazione dei motivi all'interessato, il quale ha dieci giorni di tempo per presentare le proprie osservazioni.

4. Il difensore civico può dare le dimissioni; esse decorrono dalla data della presa d'atto da parte del consiglio.

[Torna all'indice](#)

Articolo 87

Sede, dotazione organica, indennità

1. L'ufficio del difensore civico ha sede nel Palazzo comunale. Per lo svolgimento della propria funzione il difensore civico si avvale del personale e dei mezzi del Comune.

2. La carica di difensore civico è onorifica. Possono essere rimborsate solo le spese documentate e liquidate le indennità di missione con le modalità e secondo gli importi previsti per il sindaco.

[Torna all'indice](#)

Articolo 88

Rapporto con gli organi comunali

1. Il difensore civico, oltre alle comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia relazione al sindaco e alla giunta su argomenti che ritiene opportuno segnalare, nonché relazioni annuali al consiglio sull'attività svolta.

[Torna all'indice](#)

Titolo IV

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Capo I

L'amministrazione comunale

Art. 89

Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di programmazione, di partecipazione, di trasparenza e di semplicità di procedure; svolge tale attività nel rispetto della separazione tra poteri di indirizzo e di controllo, affidati agli organi elettivi, e di gestione amministrativa attribuita al segretario comunale ed ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

2. La qualificazione della natura degli atti, ai fini dell'esercizio delle relative competenze, è effettuato sulla base delle norme contenute nel regolamento di organizzazione.

3. Il Comune assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Torna all'indice

Art. 90

Attività amministrativa

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge e dall'ordinamento comunale.

2. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia, il Comune deve avvalersi dello strumento più idoneo, tra quelli pubblici o privati ammessi dall'ordinamento.

3. L'attività amministrativa deve rispettare i principi di economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati, secondo le modalità e le procedure determinate dai regolamenti comunali.

4. Ove non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento, i pareri di unità organizzative interne o di organi o soggetti esterni al Comune non possono essere acquisiti se non con adeguata motivazione.

5. Il soggetto cui è attribuita la responsabilità del procedimento esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento.

6. Nei procedimenti che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assume la responsabilità, non è possibile subordinare l'emanazione dell'atto o del provvedimento all'accertamento preventivo della veridicità della dichiarazione.

7. Salvo i casi di silenzio-assenso e di inizio di attività su denuncia dell'interessato, espressamente previsti dalla legge, da regolamenti governativi e comunali, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso e adeguatamente motivato, emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il procedimento stesso. In assenza di esplicita previsione il termine è di sessanta giorni.

Torna all'indice

Articolo 91

Programmazione

1. La relazione previsionale e programmatica contiene la programmazione pluriennale di tutta l'attività del Comune e deve essere oggetto di adeguamento annuale.

2. Costituiscono allegati alla relazione previsionale e programmatica: il programma pluriennale degli investimenti, il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il piano occupazionale, il piano dei servizi, i programmi connessi alla pianificazione urbanistica e commerciale ed ogni altro programma previsto dalla normativa comunale.

3. I piani ed i programmi, anche di settore, di durata temporale diversa rispetto a quelli di cui al precedente comma devono essere adeguati, alla loro scadenza, alle previsioni della relazione previsionale e programmatica.

4. La relazione previsionale e programmatica è approvata o adeguata prima dell'approvazione del bilancio di previsione annuale. Nella medesima seduta sono approvati o adeguati gli altri strumenti di programmazione.

[Torna all'indice](#)

Articolo 92

Giusto procedimento

1. L'attività deliberativa del consiglio e della giunta deve seguire i principi del giusto procedimento.

2. Ai sensi del precedente comma, si intende per giusto procedimento quello in cui l'emanazione del provvedimento è subordinata alla preventiva istruttoria, corredata dei pareri tecnico, contabile e di legittimità, alla successiva comunicazione ai capigruppo consiliari ed alla potenziale sottoposizione al controllo di legittimità del comitato regionale di controllo.

[Torna all'indice](#)

Articolo 93

Pareri

1. I pareri tecnico, contabile e di legittimità costituiscono un apporto collaborativo necessario all'attività deliberativa.

2. Il parere sfavorevole deve indicare, ove possibile, i diversi strumenti e modalità dell'azione amministrativa che possono far conseguire gli obiettivi che l'atto, su cui il parere viene espresso, intendeva perseguire.

[Torna all'indice](#)

Articolo 94

Attestazione di copertura finanziaria

1. I provvedimenti, sia di organi collegiali che individuali, comportanti impegni di spesa, non possono essere adottati senza attestazione della relativa copertura finanziaria, di competenza del responsabile del servizio finanziario. In mancanza di tale attestazione l'atto è nullo.

2. L'attestazione di copertura finanziaria concerne esclusivamente la disponibilità finanziaria sullo stanziamento del competente capitolo di spesa, salvo che

esso sia correlato ad una specifica entrata alla cui sufficiente realizzazione è subordinata l'utilizzazione dello stanziamento. E' esclusa ogni diversa valutazione di natura discrezionale da parte del responsabile del servizio finanziario.

Torna all'indice

Articolo 95

Organizzazione degli uffici e servizi

1. L'ufficio comunale si riparte in aree di attività o settori funzionali di intervento.
2. Il settore funzionale costituisce la struttura organizzativa di massima dimensione, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento del Comune nell'ambito delle materie appartenenti ad una o più aree omogenee, a tal fine accorpate.
3. Il settore comprende uno o più servizi ed anche unità operative.
4. Gli uffici e servizi sono organizzati per moduli orizzontali in modo che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria.
5. Le strutture organizzative possono avere diverse entità e complessità in funzione dei compiti assegnati.
6. Ove sia ritenuto opportuno, per la realizzazione di progetti o programmi di settore o intersettoriali, possono essere costituiti gruppi di studio, ricerca o lavoro, attribuendo al personale mansioni ed attività nel rispetto della capacità e competenze professionali, anche a prescindere dalle mansioni svolte e dal profilo professionale rivestito.

Ad ogni settore, ufficio o servizio, unità organizzativa, comprese quelle di gruppo o di progetto, è preposto un responsabile, che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato.

Torna all'indice

Articolo 96

Personale

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico approvato dal consiglio.
2. La pianta organica del personale prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi di qualifiche e profili professionali.
3. In conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione e di indirizzo, la giunta, su proposta della conferenza dei funzionari responsabili di settore, dispone, entro il mese di novembre, il piano occupazionale e quello della mobilità interna, per adeguare le singole strutture organizzative ai programmi ed ai progetti operativi da realizzare nell'anno successivo.
4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.
5. Sono disciplinati con il regolamento del personale:

- a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, l'organizzazione degli uffici;
 - b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
 - c) i criteri per la formazione e l'addestramento;
 - d) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;
 - e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;
 - f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;
 - g) la responsabilità dei dipendenti, compresa quella disciplinare;
 - h) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti dell'amministrazione comunale;
 - i) le modalità di funzionamento della commissione di disciplina;
- le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne.

2. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

3. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

Torna all'indice

Articolo 97

II segretario comunale.

1. Al segretario comunale spettano le funzioni di direzione, vigilanza, coordinamento, collaborazione e garanzia attribuite dalla legge dello Stato.

2. Al segretario comunale spettano, oltre alle funzioni previste dalla legge statale, le funzioni di amministrazione e di gestione attribuite dallo statuto.

3. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco da cui dipende funzionalmente, in particolare:

- sovrintende e dirige gli uffici e servizi, attraverso i funzionari responsabili di settore, dei quali coordina l'attività;
- cura l'istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporsi al consiglio ed alla giunta, attivando i responsabili dei servizi tenuti a formulare la proposta e ad esprimere i pareri e le attestazioni previste dalla legge, completandola con il suo parere sotto il profilo della legittimità;
- cura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal consiglio, dalla giunta e dal sindaco, disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte dei funzionari responsabili del settore o servizio competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi a tal fine previsti;

- partecipa alle riunioni del consiglio e della giunta, senza diritto di voto esprimendo il suo parere in ordine alla legittimità delle proposte, procedure e questioni sollevate nel corso della seduta; cura, altresì, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento;
 - convoca e presiede la conferenza dei funzionari responsabili di settore;
 - roga i contratti nell'interesse del Comune;
 - cura la trasmissione delle deliberazioni al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti e atti del Comune.
4. Il segretario comunale, altresì:
- predisporre i programmi di attuazione, le relazioni, le progettazioni di carattere organizzativo;
 - organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dagli organi elettivi;
 - ordina i beni e i servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati dalla giunta;
 - liquida le spese regolarmente impegnate ed ordinate;
 - liquida i compensi e le indennità al personale, già predeterminati per legge o per regolamento;
 - sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali di incasso, unitamente al sindaco o assessore delegato ed al ragioniere;
 - ha la responsabilità delle procedure di gara e di concorso, unitamente al funzionario responsabile del settore;
 - assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;
 - adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;
 - sovrintende ai servizi che assicurino la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
 - ha il potere di certificazione per tutti gli atti del Comune;
 - adotta gli atti e i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il regolamento;
 - autorizza, di concerto con il sindaco, le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;
 - adotta, di concerto con il sindaco, provvedimenti di mobilità interna, con l'osservanza delle modalità previste negli accordi collettivi di lavoro;

- esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza, solleva contestazione di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari;
 - presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e del referendum.
5. Nel rispetto dei principi posti dall'art. 95, il segretario comunale può delegare ai funzionari le funzioni attribuitegli dallo statuto, compresa l'emanazione di atti a rilevanza esterna.
6. Il segretario comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

[Torna all'indice](#)

Articolo 98

Vice segretario

1. Il Comune ha un vice segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario comunale.
2. Il vice segretario coadiuva il segretario comunale e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
3. Al posto di vice segretario si accede mediante concorso pubblico.

[Torna all'indice](#)

Articolo 99

Funzioni di direzione

1. I funzionari responsabili di settore, ufficio o servizio hanno la responsabilità diretta dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dagli organi istituzionali del Comune, del buon andamento del settore, ufficio o servizio cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.
2. Per funzionario responsabile di settore, ufficio o servizio è da intendersi, a prescindere dalla qualifica contrattuale rivestita, il dipendente che esercita funzioni di direzione, ai sensi del precedente comma.
3. I funzionari responsabili di settore, ufficio o servizio, nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate, agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione.
4. La funzione di direzione comporta l'emanazione di direttive, istruzioni, ordini di servizio, atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna e quant'altro risulti necessario per il buon andamento dei servizi e degli uffici e per il perseguimento degli obiettivi del Comune cui il personale interessato deve attenersi.
5. Le funzioni di direzione delle sfere di competenza funzionalmente sottordinate si esercitano attraverso il responsabile delle stesse.
6. Per la realizzazione di specifici programmi, l'amministrazione comunale può conferire incarichi a tecnici dipendenti non in possesso della qualifica dirigenziale,

sulla base della valutazione dell'idoneità e capacità professionale, con compenso aggiuntivo al trattamento economico in godimento.

Torna all'indice

Articolo 100

Funzionari responsabili degli uffici o servizi

1. I funzionari responsabili di ufficio o servizio rispondono dello svolgimento dei servizi e del raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
2. Hanno la direzione dell'ufficio o del servizio e la disponibilità delle risorse umane e materiali assegnate.
3. I funzionari responsabili di ufficio o servizio, nell'ambito delle rispettive competenze, adottano tutti gli atti di amministrazione attribuiti dallo statuto alla loro competenza, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco e dalla giunta; adottano altresì tutti gli atti di gestione non riservati dallo statuto alla giunta, al sindaco ed al segretario comunale.
4. Ai funzionari responsabili degli uffici e servizi sono attribuite, in particolare:
 - la presidenza delle commissioni di gara per l'affidamento dell'appalto di lavori e forniture;
 - l'approvazione dell'elenco delle ditte da invitare alle gare di appalto, anche ufficiose, di lavori e forniture;
 - la stipula dei contratti in nome, per conto e nell'interesse del Comune;
 - la gestione amministrativa.
5. I funzionari responsabili degli uffici o servizi sono responsabili dei procedimenti inerenti alle competenze attribuite.

Torna all'indice

Articolo 101

Attività professionali

1. Per l'esercizio delle attività professionali rientranti nell'ambito dei compiti istituzionali, i dipendenti devono essere iscritti negli albi professionali.
2. Sui progetti, sulle esecuzioni, sulle verifiche e sui collaudi eseguiti dal personale, che si assume una personale responsabilità di natura professionale a norma di legge, viene corrisposto un compenso nella misura prevista dalla normativa vigente.
3. Il personale può essere autorizzato ad assolvere fuori l'orario d'ufficio incarichi di carattere professionale non attinenti ad attività di istituto.

Torna all'indice

Capo IV

Servizi

Articolo 102

Sviluppo sociale, culturale ed economico

1. Lo sviluppo sociale, culturale ed economico, nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane sono perseguiti attraverso la gestione

diretta ed indiretta dei servizi ed attraverso la pianificazione, programmazione e promozione delle attività dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune.

2. Per tali fini il Comune promuove intese e accordi con i soggetti pubblici o privati che esercitano attività o svolgono funzioni che interessano la popolazione e il territorio; emana direttive e fornisce indicazioni di cui gli stessi devono tenere conto; provvede a coordinare, non interferendo con il corretto esercizio delle loro funzioni, l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati, per armonizzarli con le esigenze della comunità.

3. In particolare, il Comune cura lo sviluppo economico, nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e comunale, adottando piani di intervento volti precipuamente a favorire l'occupazione, anche nelle forme di cui all'articolo seguente. I servizi pubblici comunali sono offerti, ove possibile, a tutti i soggetti che nel territorio comunale lavorano, studiano, vivono, a prescindere dalla loro cittadinanza o residenza. I servizi scolastici e sanitari sono offerti a chiunque viva sul territorio, a prescindere dal titolo della loro presenza.

[Torna all'indice](#)

Articolo 103

Società di intervento

1. Il regolamento disciplina le società di intervento, costituite, a seconda delle esigenze, nelle forme delle società di capitali previste dal codice civile, per favorire la nascita e lo sviluppo di attività produttive, agricole, commerciali, turistiche e direzionali.

2. Le società di intervento, a prevalente capitale comunale o misto, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, sono finalizzate all'avvio dell'attività ed alla loro cessione a soggetti che garantiscano il perseguimento delle finalità proprie della società.

3. Le società dovranno avere un ambito territoriale di intervento anche sovracomunale, purché adeguato al perseguimento delle proprie finalità.

4. Il provvedimento di istituzione dovrà stabilire il sistema di finanziamento, l'oggetto societario, le modalità di cessione delle attività e di recupero graduale del capitale investito, l'eventuale partecipazione agli utili.

[Torna all'indice](#)

Articolo 104

I servizi locali

1. Il Comune approva annualmente, come allegato della relazione previsionale e programmatica, il piano generale dei servizi pubblici gestiti dal Comune. Il piano deve indicare:

- l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi;
- la forma di gestione scelta, previa valutazione comparativa;
- le dotazioni patrimoniali e di personale;

- le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi;
 - il piano finanziario di investimento e di gestione.
2. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga adeguate motivazioni circa la forma di gestione prescelta, anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale.
 3. La valutazione comparativa deve tenere conto di tutte le forme di gestione, comprese quelle di associazione mediante convenzione o consorzio, anche previo accordo di programma.
 4. In sede di prima applicazione, il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello statuto.
 5. Le forme di gestione debbono informarsi ai principi di informazione, partecipazione e tutela degli utenti e debbono assicurare efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
 6. Il personale del Comune adibito a servizi per i quali sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta, deve, se ciò non risulti impossibile per motivi funzionali od economici, essere assegnato ai nuovi soggetti gestori o mantenuto in servizio presso il Comune.
 7. La disposizione di cui al comma precedente si applica altresì al personale delle aziende speciali, istituzioni e consorzi.
 8. Qualunque sia la forma di gestione prescelta, dovranno essere previste modalità di rapporto e forme di raccordo tra il soggetto gestore ed il Comune idonee ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

[Torna all'indice](#)

Articolo 105

Regolamento dei servizi

1. Il Comune adotta il regolamento dei servizi, che, nel rispetto dei principi di cui al precedente art. 102, determina per ciascuna forma di gestione, le dotazioni di beni e di personale, la struttura organizzativa, le norme finanziarie e contabili, le forme di vigilanza e di verifica gestionale da parte dei competenti organi del Comune e le modalità di indirizzo da parte del consiglio.

[Torna all'indice](#)

Articolo 106

Nomina e revoca degli amministratori

1. La nomina degli amministratori dell'azienda e delle istituzioni comunali è effettuata dal sindaco, sulla base di un documento programmatico da comunicarsi al consiglio.
2. Gli amministratori debbono essere nominati fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica e

amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici ricoperti.

3. Il presidente ed i singoli componenti del consiglio di amministrazione possono essere revocati dal sindaco, il quale provvede contemporaneamente alla loro sostituzione.

Torna all'indice

Articolo 107

Direttore e personale delle aziende e delle istituzioni

1. La nomina del direttore delle aziende e istituzioni può avvenire per concorso pubblico o per contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato.

2. La revoca del direttore può essere disposta dalla giunta, previo parere del segretario comunale, o per inefficienza o incompatibilità. La revoca deve avvenire previa contestazione degli addebiti, assicurando il contraddittorio con l'interessato.

3. Per la copertura dei posti delle istituzioni e delle aziende speciali, il Comune può ricorrere a contratti a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato.

Torna all'indice

Capo III

Forme di cooperazione

Articolo 108

Consorzi

1. Il Comune può provvedere alla gestione di servizi anche tramite la partecipazione a consorzi con altri Comuni.

2. Il consorzio è regolato secondo le clausole previste dalla convenzione e le norme del proprio statuto; per quanto non espressamente previsto, si applicano le norme relative alle aziende speciali.

Torna all'indice

Articolo 109

Convenzioni

1. Il Comune delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

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

3. Alle convenzioni si applicano le disposizioni contenute nella legge sul procedimento amministrativo.

Torna all'indice

Articolo 110

Accordi di programma

1. Il Comune, per l'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri Comuni, della Provincia regionale, della Regione, di amministrazioni statali, di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, può concludere un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. La competenza a stipulare l'accordo di programma è del sindaco; il contenuto generale dell'accordo viene determinato dal consiglio o dalla giunta con propri atti, secondo le rispettive competenze.

Torna all'indice

Titolo V L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Articolo 111 Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Torna all'indice

Articolo 112 Gestione finanziaria e contabile

1. La gestione finanziaria e contabile del Comune si svolge secondo le modalità, le attribuzioni e competenze definite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, coincidente con l'anno solare, redatto in termini di competenza e di cassa osservando i principi della veridicità, universalità, unità, integrità, specificazione, pareggio finanziario ed equilibrio economico.
3. La definizione delle previsioni di entrata e di spesa è ispirata al metodo della programmazione finanziaria. A tal fine entro il mese di settembre di ogni anno, la giunta presenta al consiglio il progetto di bilancio, corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal progetto di bilancio pluriennale, la proposta di piano degli investimenti e le proposte di provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra finanziaria nel campo delle entrate comunali.

Torna all'indice

Articolo 113 Controllo di gestione

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili

saranno redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, progetti, servizi e obiettivi.

2. Nel regolamento di contabilità saranno previste metodologie di analisi e valutazioni, indicatori e parametri, nonché scritture contabili che consentano oltre al controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.

3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità, i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

4. Il consiglio conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla giunta, ai revisori dei conti, al segretario comunale e ai funzionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi allo stato di attuazione dei programmi.

[Torna all'indice](#)

Articolo 114

Revisione del conto

1. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento del collegio dei revisori dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Sono altresì previsti i sistemi e i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi elettivi e burocratici del Comune e i revisori.

2. Nel regolamento sono disciplinate le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di revisore dei conti, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, e sono previste le modalità di revoca e di decadenza, estendendo ai revisori, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci revisori delle società per azioni.

[Torna all'indice](#)

Articolo 115

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione delle entrate di pertinenza comunale, escluse quelle esatte direttamente dal Comune, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui e dei contributi previdenziali ai sensi della normativa vigente.

2. I rapporti tra Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

Torna all'indice

Articolo 116

Regolamento di contabilità

1. Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi fissati dallo statuto e dall'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

Torna all'indice

Titolo VI

Responsabilità degli amministratori e del personale

Articolo 117

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.

2. Gli amministratori ed i dipendenti comunali, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al procuratore generale della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Torna all'indice

Articolo 118

Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionano ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la violazione consista nell'omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge, per statuto o per regolamento.

5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

Torna all'indice

Articolo 119

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbiano maneggio di danaro del Comune o siano incaricati della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del danaro del Comune deve rendere il conto di gestione.

Torna all'indice

Articolo 120

Pareri sulle proposte ed attuazione delle deliberazioni

1. Il segretario comunale, il responsabile del servizio interessato e il responsabile del servizio di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi sulle proposte di deliberazione del consiglio e della giunta.

2. Il segretario comunale, unitamente al funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del consiglio e della giunta.

Torna all'indice

Titolo VII

REVISIONE DELLO STATUTO

Articolo 121

Modificazione e abrogazione dello statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono approvate dal consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. Qualora la proposta di modifica o di abrogazione dello statuto ottenga soltanto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la proposta è approvata se viene raggiunta per due volte tale maggioranza.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

4. Nessuna revisione o abrogazione, totale o parziale, dello statuto può essere approvata, salvo specifiche disposizioni di legge:

- se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima revisione o abrogazione;
- nel semestre antecedente il rinnovo del consiglio.

5. Una iniziativa di revisione o di abrogazione dello statuto respinta dal consiglio può essere rinnovata solo dopo che sia decorso un anno dalla reiezione, ovvero successivamente al rinnovo del consiglio.

[Torna all'indice](#)

Titolo VIII DISPOSIZIONI FINALI Articolo 122

Definizione provvisoria della struttura organizzativa

1. Entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente statuto, il consiglio procede alla definizione in via provvisoria della struttura organizzativa, sulla base della pianta organica vigente e del personale in servizio e nel rispetto delle qualifiche funzionali e di profili professionali ricoperti.

2. Fino a quando il consiglio non avrà provveduto alla definizione della struttura organizzativa ai sensi del comma precedente, le funzioni di direzione degli uffici e servizi e di gestione amministrativa sono svolte esclusivamente dal segretario comunale.

3. Il segretario comunale provvederà ad assicurare lo svolgimento delle funzioni di cui al precedente comma, avvalendosi del potere di delega.

[Torna all'indice](#)

Articolo 123

Termine per l'adozione dei regolamenti

1. Il consiglio approva i regolamenti previsti dal presente statuto entro diciotto mesi dall'entrata in vigore dello stesso.

2. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto con esso compatibili.

3. Entro ventiquattro mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto il consiglio effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogare espressamente, modificarle e adeguarle al nuovo ordinamento comunale.

[Torna all'indice](#)

Articolo 124 Entrata in vigore

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

2. Lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni, è inviato 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 o successivo all'affissione all'albo pretorio, se posteriore.

4. La giunta promuove le iniziative più idonee per assicurare la divulgazione e la conoscenza dello statuto tra la popolazione del Comune.

5. Il segretario comunale appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.