

**CITTA' di PETILIA POLICASTRO
(Provincia di Crotone)**

**S T A T U T O
C O M U N A L E**

(Testo coordinato)

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n.8 del 25/6/2001 e
modificato con delibera del Consiglio Comunale n.13 del 31/7/2001,
con delibera del Consiglio Comunale n.24 del 13/6/2003,
con delibera del Consiglio Comunale n.45 del 30/12/2014
con delibera del Consiglio Comunale n.7 del 26/05/2015

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

ARTICOLO 1 AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Petilia Policastro ha autonomia statutaria, normativa, regolamentare, organizzativa ed amministrativa di cui si avvale nel rispetto della Costituzione e delle leggi dello Stato per perseguire i propri fini istituzionali.
2. Esso si autogoverna con i poteri del presente Statuto e con i Regolamenti che, redatti in conformità al presente Statuto ed ai principi generali dell'ordinamento, sono finalizzati all'organizzazione dell'ente, a determinare gli organismi di partecipazione ed a esplicitare le funzioni degli organi di Governo e degli Uffici.

ARTICOLO 2 FINALITÀ

Il Comune di Petilia Policastro:

1. Rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi, ne promuove il progresso civile e lo sviluppo economico.
2. E' ente democratico che si ispira ai principi costituzionali ed europeisti e si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale basato sui principi di sussidiarietà della separazione fra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa, di semplificazione amministrativa, di cooperazione istituzionale.
3. Ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la più ampia partecipazione dei cittadini, delle loro organizzazioni, delle forze sociali ed economiche alle scelte degli atti di indirizzo politico amministrativo.
4. Valorizza le libere forme associative che si ispirano ai principi di democraticità e trasparenza con particolare riferimento alle associazioni di volontariato e alle forme di cooperazione sociale.
5. Rimuove ogni forma di discriminazione e di emarginazione per garantire a tutti par i opportunità e l'esercizio dei propri diritti.
6. Promuove l'integrazione etnica e sociale degli immigrati nel rispetto delle specifiche identità culturali, i diritti umani e la pace attraverso attività culturali, educative e informative.
7. Promuove il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, architettoniche, culturali e delle tradizioni e prodotti tipici locali;
8. Promuove le attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione dei giovani e degli anziani.
9. Attua un decentramento di funzioni e di attività attraverso le delegazioni municipali nelle frazioni.

ARTICOLO 3 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per 96,43 Km² e comprende le frazioni di Pagliarelle, Camellino e Foresta; confina con i Comuni di Mesoraca, Cotronei, Roccabernarda e Taverna. Parte dell'area montana ricade nel Parco Nazionale della Sila.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Corso Roma.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in caso di necessità o per particolari esigenze specificate nell'avviso di convocazione predisposto dal relativo Presidente in luoghi diversi.
4. All'interno del territorio del Comune di Petilia Policastro non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
5. La sede comunale può essere trasferita soltanto con atto del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 4 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Petilia Policastro
2. Lo stemma del Comune è come descritto nel decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ufficio Araldico, adottato in data 19/11/ 1999.
3. Il Gonfalone è custodito nella stanza del Sindaco e viene esposto nella sede ove si svolgono le sedute del Consiglio Comunale, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa .
4. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
5. Si riconosce come patrono della Comunità San Sebastiano che si festeggia il 20 Gennaio.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune da portarsi a tracolla.

ARTICOLO 5 ALBO PRETORIO

1. La Giunta Comunale individua un apposito spazio nel palazzo comunale da destinarsi ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale ne cura l'affissione avvalendosi di un messo comunale e su attestazione di questi ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ARTICOLO 6 PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive, culturali e ambientalistiche operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Crotone, con la Regione Calabria, con la Comunità Montana di appartenenza, con l'A.S.L., con il Distretto Scolastico e con tutti gli altri enti territoriali.

TITOLO II *ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI*

ARTICOLO 7 ORGANI

Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco
Le attribuzioni ed i rapporti tra gli organi sono stabili dalla Legge e dal presente Statuto.

ARTICOLO 8 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ARTICOLO 9 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo e ne controlla l'attuazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ARTICOLO 10 SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sessioni nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione amministrativa.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito per la seduta; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco, ove nominato, dal Presidente del Consiglio di sua iniziativa, sentita la conferenza dei Capigruppo, o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tale ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. Il Sindaco, ove nominato il Presidente del Consiglio, può sempre richiedere la convocazione del Consiglio, indicando gli argomenti da trattare, che deve comunque tenersi entro venti giorni dalla richiesta medesima.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al periodo precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la sessione.
6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della sessione nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
8. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
9. In caso di impedimento permanente, dimissioni, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

ARTICOLO 11 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 60 giorni, a decorrere dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza annuale il consiglio ha il pieno diritto, in seduta straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori e comunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esamina del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ARTICOLO 12 ADUNANZE DEL CONSIGLIO

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Il Consiglio si riunisce in sedute di prima convocazione con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.
3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
4. Nel computo del numero dei componenti del consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.
5. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.
6. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dei Regolamenti.
7. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

ARTICOLO 13 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa .
2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri , uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:
 - a) I termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
 - b) Le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
 - c) La formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capogruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
 - d) Le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.
5. Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità di impiego nonché le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

ARTICOLO 14 COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente agli atti fondamentali indicati all'art.42 del Dlgs. 267/2000, nonché nelle altre materie tassativamente stabilite dalla legge.
3. A titolo esemplificativo gli atti fondamentali di competenza del Consiglio sono così riassunti:
 1. Atti normativi:
 - a) statuti dell'ente, delle aziende speciali e delle istituzioni e relative variazioni;
 - b) regolamenti e relative variazioni, salvo quelli sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la cui competenza è attribuita alla Giunta dall'art.48, terzo comma, del d lgs. n.267/2000.
 2. Atti di programmazione:
 - a) programmi;
 - b) piani finanziari;
 - c) relazioni revisionali e programmatiche;
 - d) programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
 - e) piani territoriali e piani urbanistici, programmi annuali e pluriennali di attuazione, eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere per dette materie;
 - f) bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
 - g) ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla giunta comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
 - h) conti consuntivi.
 3. Atti di decentramento :
 - a) tutti gli atti necessari alla istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di accertamento e di partecipazione dei cittadini:
 4. Atti di organizzazione degli uffici e dei servizi:
 - a) criteri generali per l'approvazione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
 5. Atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti:
 - a) convenzioni tra comuni e fra comune e provincia;
 - b) accordi di programma;
 - c) costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali.
 6. Atti relativi a spese pluriennali

- a) tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.
7. Atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permuta, concessioni ed appalti:
- a) acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari entro i limiti previsti dall'art.42, secondo comma lett. 1), del dlgs. 267/2000;
 - b) appalti e concessioni entro i limiti previsti dall'art.42, secondo comma lett. 1), del dlgs. 267/2000.
8. Atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:
- a) atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - b) assunzione diretta di pubblici servizi;
 - c) costituzione di aziende ed istituzioni e partecipazione a società di capitali;
 - d) concessione di pubblici servizi;
 - e) affidamento di servizi o attività mediante convenzione.
9. Atti relativi alla disciplina dei tributi:
- a) atti di istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione delle relative aliquote;
 - b) disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici.
10. Accensione di mutui e prestiti obbligazionari:
- a) contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio;
 - b) emissioni di prestiti obbligazionari.
11. Atti di nomina:
- a) definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - b) nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;
 - c) nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta.
12. Atti elettorali e politico-amministrativi:
- a) esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
 - b) surrogazione dei consiglieri;
 - c) approvazione degli indirizzi generali di governo dell'ente;
 - d) approvazione o rielezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
 - e) nomina della commissione elettorale comunale;
 - f) esame e votazione di mozioni ed ordini del giorno rientranti tra le materie di competenza consiliare;
 - g) esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze.
4. Il Consiglio comunale ha altresì competenza per ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza consiliare.

ARTICOLO 15 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale è di norma presieduto dal Sindaco, salvo che non si provveda all'elezione tra i propri membri di un Presidente e di un vice Presidente.
2. Il Consiglio Comunale può eleggere il suo Presidente mediante votazione separata, a scrutinio segreto e a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti il consesso. Qualora nel primo scrutinio nessun consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, nell'ulteriore votazione è sufficiente la maggioranza semplice dei consiglieri presenti e votanti.
3. Con le stesse modalità è eletto il vice Presidente del Consiglio.
4. Il Presidente ed il Vice Presidente durano in carica fino allo scioglimento del Consiglio

che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di Legge, dello Statuto, dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio del Consiglio stesso.

5. La mozione può essere presentata da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio. Nella seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste precedentemente.
6. Il vice Presidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo;
7. E' fatto divieto al Presidente e al Vice Presidente di esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune.
8. In sede di applicazione della presente norma, il Presidente viene nominato entro 45 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

ARTICOLO 16

ATTRIBUZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Colui che presiede il Consiglio:
 - a) Rappresenta il Consiglio Comunale;
 - b) Convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio;
 - c) Dirige le sedute ed i lavori;
 - d) Decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
 - e) Ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
 - f) Sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
 - g) Convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo ;
 - h) Insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
 - i) Assicura adeguata preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - j) Esercita ogni altra funzione demandata gli dai regolamenti dell'Ente.
2. Colui che presiede il Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.
3. Ove risulti eletto il Presidente del Consiglio, allo stesso compete, previa approvazione del Consiglio medesimo, un'indennità nella misura stabilita dalle disposizioni di legge in vigore.

ARTICOLO 17

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.
2. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.
3. I lavori delle commissioni consiliari sono pubblici salvo i casi previsti dal regolamento.
4. Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del consiglio.
5. Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al consiglio.
6. Esse esercitano altresì il controllo politico-amministrativo sull'andamento delle aziende speciali, delle istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

7. Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il sindaco, gli assessori, i funzionari direttivi responsabili degli uffici e dei servizi ed il segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.
8. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del consiglio di atti di indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.
9. Il Sindaco, gli Assessori ed i funzionari direttivi responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, ma senza diritto di voto.
10. Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell' ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposte a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.
11. Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

ARTICOLO 18
COMMISSIONI CONSILIARI
STRAORDINARIE, TEMPORANEE E SPECIALI

1. Il Consiglio può istituire con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei propri membri - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione dei beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia dovrà essere attribuita alle minoranze.
2. I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.
3. I lavori delle commissioni si concludono con la presentazione entro il termine fissato di una relazione redatta a cura del Presidente della Commissione che verrà depositata in Segreteria e rimarrà a disposizione del Consiglio.
4. È in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.
5. La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

ARTICOLO 19
CONSIGLIERI

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tal fine il presidente provvede con comunicazione scritta l'avviso del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere cause giustificative entro il termine di venti giorni dalla notifica del procedimento. (art. 7 legge 7/8/90 n° 241)

ARTICOLO 20
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Ogni consigliere può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza da egli percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in una indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.
6. Il regolamento sul funzionamento del consiglio definisce, per le indennità di funzione per i consiglieri l'entità e le modalità per l'applicazione di riduzioni alle stesse indennità in caso di assenza dalle sedute degli organi collegiali.

ARTICOLO 21 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Generale unitamente alla indicazione del nome del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 1 (uno) membro.*
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni .
4. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio Protocollo del Comune.
5. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I Gruppi Consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

**Modificato con Delibera del Consiglio Comunale n.7 del 26/05/2015*

ARTICOLO 22 IL SINDACO

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente. Esercita le funzioni attribuitegli per legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o Regionali attribuite al Comune. Egli ha competenza di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, nonché alle verifiche di risultati connessi al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali ed anche sull'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
5. Il Sindaco assume le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed

esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

ARTICOLO 23 COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio, salvo che non ne sia stato eletto il suo Presidente, e la Giunta e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti sul territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.
5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
6. Il Sindaco nomina e revoca il Segretario Comunale ed il Direttore Generale; conferisce e revoca gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
7. Il Sindaco indice i referendum comunali.
8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.
9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
10. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura ed a seguito di deliberazione della Giunta procede a costituirsi in giudizio per conto dell'Ente ed proporre le liti.
11. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
12. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

ARTICOLO 24 IL VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

ARTICOLO 25 DELEGHE ED INCARICHI

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega in forma scritta obbligatoria indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. La potestà del delegato concorre con quella del sindaco e non la sostituisce ed il sindaco - anche dopo aver rilasciato la delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
8. La delega può essere revocata dal sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'amministrazione.
9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al consiglio e trasmesse al Prefetto.
10. Il sindaco può attribuire ad assessori e consiglieri l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna .

ARTICOLO 26 DELEGA DI UFFICIALE DI GOVERNO NELLE FRAZIONI

1. Il Sindaco può delegare, limitatamente al territorio delle frazioni di Pagliarelle, Foresta e Camellino, le funzioni che egli svolge quale capo dell'amministrazione, compresa la delega alla firma degli atti.
2. Anche in questo caso devono essere specificatamente indicati nell'atto di delega le funzioni e gli atti delegati.
3. L'atto di delega deve essere comunicato al Prefetto.
4. All'Ufficiale di Governo potrà essere riconosciuta un'indennità di funzione nel rispetto della normativa vigente in materia.

ARTICOLO 27 CESSAZIONE DELLA CARICA DI SINDACO

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del consiglio comunale.
2. Il consiglio e la giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni di sindaco sono assunte dal vice sindaco.
4. Le dimissioni del sindaco sono presentate per iscritto al presidente del consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il consiglio entro i successivi dieci giorni.
5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno

luogo all'immediata - cessazione dalla carica di sindaco. In tale evenienza il segretario comunale da immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti stabiliti per Legge.

A R T I C O L O 28

LA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal sindaco che la presiede e da un massimo di quattro Assessori, compreso il vicesindaco.*
2. Il sindaco nomina il vicesindaco e gli assessori tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidatura, compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Possono essere nominati assessori sia consiglieri comunali e sia cittadini non facenti parte del consiglio.
4. Nel provvedere alla nomina degli Assessori, il Sindaco assicura la rappresentanza di ciascun genere, in misura non inferiore al 40% dei componenti della Giunta, computando nel calcolo anche il Sindaco.
5. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del sindaco.
6. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge.
7. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
8. Gli assessori non consiglieri comunali partecipano ai lavori del consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Essi hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al consiglio e intervenire nella discussione e sui punti all'ordine del giorno del consiglio.

**Modificato con Delibera del Consiglio Comunale n. 45 del 30/12/2014*

A R T I C O L O 29

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. Nello svolgimento della propria attività la giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. Il sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco o in sua vece, in caso di assenza o impedimento, dal vice sindaco.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti, compreso il sindaco.
5. La giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
6. Le sedute della giunta non sono pubbliche.
7. A discrezione del sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, esperti, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
8. Il regolamento disciplina il funzionamento della giunta per quanto non previsto dallo statuto.

A R T I C O L O 30

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e nell'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del consiglio.

2. La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo statuto al consiglio e che non rientrino nelle competenze del sindaco, degli organi di decentramento, del segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Rientra altresì nella competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

ARTICOLO 31 REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. Nel corso del mandato amministrativo il sindaco può revocare dall'incarico uno o più assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.

** N. B. Testo così variato con delibera del Consiglio Comunale n.24 del 13/6/2003*

ARTICOLO 32 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il segretario comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del consiglio e di nomina del Commissario.

ARTICOLO 33 DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE ED OBBLIGHI DI ASTENSIONE

1. Al sindaco, al vice sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza dello stesso.
2. I componenti della giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
3. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
4. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti e affini fino al quarto grado.
5. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni a pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ARTICOLO 34
PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

TITOLO IV
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ARTICOLO 35
ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio .
2. A tal fine, la Giunta comunale registra, su loro richiesta, le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni aventi finalità e caratteristiche non compatibili con i principi ed i valori espressi nella Costituzione, nelle norme vigenti e nel presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

ARTICOLO 36
DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultati, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività fondamentale delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi rappresentativi delle stesse.
3. I pareri in ogni caso devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta e comunque non superiori a 30 (trenta) giorni.

ARTICOLO 37
CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni registrate, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, in modo gratuito, strutture, beni e servizi propri, nonché può concedere alle stesse per particolari scopi eventuali contributi straordinari.
3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato legalmente riconosciute a livello nazionale, regionale o locale.
4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia

l'impiego.

ARTICOLO 38 VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite di interesse collettivo e di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

TITOLO V MODALITA' DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

ARTICOLO 39 CONSULTAZIONI

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ARTICOLO 40 PETIZIONI

1. Qualunque cittadino può rivolgersi in forma singola od associata agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 60 (sessanta) giorni, la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 400 persone l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

ARTICOLO 41 PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a 1/10, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, tra smette la proposta, unitamente ai pareri, all'Organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'Organo competente può sentire i proponenti ed è tenuto ad adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ARTICOLO 42 REFERENDUM CONSULTIVI

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 10 % degli iscritti nelle liste elettorali

- può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum. nell'ultimo quinquennio.
 3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
 4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune.
 5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
 6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 10 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
 7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
 8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
 9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale non può assumere decisioni contrastanti con la proposta.

ARTICOLO 43 ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino e chiunque ne ha interesse ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dispongono riserve o sottoposti a limiti di divulgazione o che una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento ed in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma avviene di norma senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi e nei modi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ARTICOLO 44 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale (Albo Pretorio) e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie principali del capoluogo e delle frazioni.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Generale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze urgenti ed indifferibili del Sindaco, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

ARTICOLO 45 ISTANZE

1. Qualunque cittadino, in forma singola od associata, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

TITOLO VI DIFENSORE CIVICO

ARTICOLO 46 NOMINA

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma convenzionata con altri comuni o con la Provincia di Crotone, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di Laurea in Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia e Commercio od equipollenti.
4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, Provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
 - e) chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

ARTICOLO 47 DECADENZA

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'Amministrazione Comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri;
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

ARTICOLO 48 FUNZIONI

1. Il difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto, od il regolamento.
3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del dlgs 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo dlgs 267/2000.

ARTICOLO 49 FACOLTÀ E PREROGATIVE

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi .
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.
4. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle Commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

ARTICOLO 50 RELAZIONE ANNUALE

7. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
8. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
9. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.
10. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

ARTICOLO 51
INDENNITÀ DI FUNZIONE

1. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione annua il cui importo è determinato dal Consiglio Comunale con il provvedimento di nomina.

TITOLO VII
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ARTICOLO 52
DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ARTICOLO 53
PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il Funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti od interessi legittimi di altri soggetti il Funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

ARTICOLO 54
PROCEDIMENTI AD IMPULSO DI UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal Funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 44 dello Statuto.

ARTICOLO 55
DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

ARTICOLO 56
OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

TITOLO VIII
SERVIZI COMUNALI

ARTICOLO 57
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ARTICOLO 58
FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati .
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ARTICOLO 59
AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ARTICOLO 60 STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il direttore ed il collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

ARTICOLO 61 ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ARTICOLO 62 SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

TITOLO IX

CONSORZI ED ALTRE FORME ASSOCIATIVE

ARTICOLO 63

CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ARTICOLO 64

CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 44, 2° comma del presente statuto.
4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dall'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ARTICOLO 65

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell' art. 34, comma 4, del dlgs 18 agosto 2000 n° 267.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO X PERSONALE E ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

ARTICOLO 66 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ARTICOLO 67 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ARTICOLO 68 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ARTICOLO 69
DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTE

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli settori e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore generale e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

TITOLO XI
PERSONALE DIRETTIVO

ARTICOLO 70
DIRETTORE GENERALE

1. Il sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

ARTICOLO 71
COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi a gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale, sentita la Giunta comunale.

ARTICOLO 72
FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) coordina i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.

ARTICOLO 73 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati a tempo determinato con provvedimento sindaco.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ARTICOLO 74 FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del dlgs 267/2000;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;
 - j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per

- la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
 - n) I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
 - o) Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ARTICOLO 75 INCARICHI DIRETTIVI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale direttivo o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del dlgs 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ARTICOLO 76 COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ARTICOLO 77 UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 742 e 243 de dlgs 267/2000.

ARTICOLO 78 CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art.147 del dlgs 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del dlgs286/99.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per gli ambiti di rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni .

TITOLO XII **IL SEGRETARIO GENERALE**

ARTICOLO 79
SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il Segretario Generale collabora ed assiste sul piano giuridico-amministrativa gli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

ARTICOLO 80
FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco o al Presidente.
2. Il Segretario Generale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine giuridico- amministrativo a tutti gli organi dell'ente.
3. Il Segretario Generale riceve da almeno 1/5 dei Consiglieri le richieste scritte e motivate di sottoposizione a controllo, con l'indicazione delle norme violate, delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio quando le stesse riguardino:
 - a) appalti e affidamenti di servizi e forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
 - b) dotazioni organiche e relative variazioni;
 - c) assunzioni di personale.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Generale roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
6. Egli esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

ARTICOLO 81
VICE SEGRETARIO GENERALE

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi potrà prevedere nell'ambito della dotazione organica del personale un Vice Segretario Generale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio e Scienze Politiche.
2. Il Vice Segretario Generale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

TITOLO XIII
LA RESPONSABILITÀ

ARTICOLO 82
RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Generale, il Direttore Generale, i Responsabili dei servizi e degli uffici che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità, ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Generale, al Direttore Generale o ad un Responsabile di servizio e d'ufficio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ARTICOLO 83
RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore Generale, i Responsabili dei servizi e degli uffici ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato da uno dei soggetti indicati al comma precedente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore, dei responsabili dei servizi e degli uffici o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni il cui compimento sia obbligatoriamente stabilito per legge o per regolamento.
4. 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 constatare nel verbale il proprio dissenso.

ARTICOLO 84
RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, negli incarichi attribuiti a detti agenti, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

TITOLO XIV
FINANZA E CONTABILITÀ

ARTICOLO 85
ORDINAMENTO

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

ARTICOLO 86
ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n° 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.

5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ARTICOLO 87

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il regolamento comunale di contabilità disciplinerà le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari dei beni stessi.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, ai sensi del presente statuto, devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ARTICOLO 88

BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine di legge, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ARTICOLO 89

RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

ARTICOLO 90

ATTIVITÀ CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa che deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.
3. Per la stipulazione dei contratti si applicano in ogni caso le procedure previste dalla normativa della Unione europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

ARTICOLO 91

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori

- dei conti composto da tre membri, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile solo per inadempienza o negli altri casi previsti dalla legge.
 3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di gestione e lo schema del rendiconto medesimo.
 4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
 5. L'organo di revisione nel caso riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio e contestualmente ne fa denuncia ai competenti agli organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità.
 6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
 7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

ARTICOLO 92 TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 10 giorni;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

ARTICOLO 93 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati con il bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti del caso, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

ARTICOLO 94 INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme i criteri e gli indirizzi di cui all'art.21, terzo comma, del dlgs. 267/2000 e quelle emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ARTICOLO 95 DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITÀ MONTANA

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri

- assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva i poteri di indirizzo e di controllo.

ARTICOLO 96 **PARERI OBBLIGATORI**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere di cui al comma precedente.

TITOLO XV **DISPOSIZIONI FINALI**

ARTICOLO 97 **ADEGUAMENTO REGOLAMENTI E MODIFICHE DELLO STATUTO**

1. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.
2. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Ai fini di cui al comma precedente nella stessa seduta può aver luogo la sola votazione.
4. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e della province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

ARTICOLO 98 **ENTRATA IN VIGORE**

1. Dopo l'espletamento del controllo di legittimità con esito favorevole da parte del competente Co.Re.Co. il presente statuto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Calabria, affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Lo Statuto entrerà in vigore dopo trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.