

COMUNE DI CARLOPOLI

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 31 del 10/10/1991

Modificato con delibera consiglio comunale n. 9 del 19.07.2004

Modifica con delibera consiglio comunale n. 15 del 28.6.2007

TITOLO I - IL COMUNE

CAPO I - ELEMENTI COSTITUTIVI

Art.1 – Denominazione, natura giuridica ed autonomia.

1. Il Comune di Carlopoli, Ente locale territoriale autonomo, costituito dal Comune di Carlopoli e dalla frazione Castagna, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento delle proprie attività, compreso l'attività impositiva e finanziaria, alle quali provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.
3. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro formazioni sociali. A tal fine favorisce, secondo le forme del presente Statuto e nel rispetto dei regolamenti d'attuazione, la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative, riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento d'aggregazione e confronto sui temi d'interesse della comunità locale.
4. Il Comune è titolare di funzioni e di poteri propri ed esercita anche le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Nel rispetto di tale principio e di quello d'adeguatezza, il Comune svolge le proprie funzioni ed i compiti di rilevanza sociale anche attraverso l'attribuzione di responsabilità pubbliche all'autonoma iniziativa dei cittadini ed alle loro formazioni sociali. A tal fine, nel soddisfacimento dei bisogni e delle esigenze della comunità locale, favorisce il volontariato civile, l'impegno individuale e di gruppo, nella promozione di un sistema solidaristico diffuso, con particolare riferimento ai soggetti portatori di handicap, agli indigenti e agli anziani. Adotta, nell'ambito delle proprie competenze, ogni misura idonea a favorire l'adempimento dei compiti che la Costituzione riconosce ed affida alla famiglia.
5. Le modifiche della denominazione del Comune di Carlopoli e della Frazione Castagna possono essere disposte solo previa consultazioni popolari.

Art.2 - Sede-territorio.

1. Il Comune ha sede nel Palazzo Municipale sito in Piazza Municipio del Capoluogo

2. Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Bianchi, Panettieri, Sorbo S. Basile, Soveria Mannelli, Gimigliano, Serrastretta e Cicala e si estende per Km². 16,32 (sedici e trentadue)
3. Le adunanze degli Organi Elettivi Collegiali si svolgono nella sede Comunale. In casi del tutto eccezionali, e per particolari esigenze, le adunanze possono tenersi anche in luoghi diversi dalla propria sede, ma sempre nell'ambito della circoscrizione comunale.

Art.3 - Segni distintivi.

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome Carlopoli e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica del 13 novembre 2002, trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato il 23 dicembre 2002, trascritto nei registri dell'Ufficio Onorificenze e Araldica il 13 gennaio 2003, Reg. anno 2003 pag. 95. Stemma così descritto: "Di oro, alla effigie della Beata Vergine Maria, in maestà, movente dalla punta, il viso alquanto volto a sinistra, il viso, il collo, le mani di carnagione, capelluta di nero, il capo coperto dal grande e lungo manto di azzurro avvolgente le spalle e i fianchi, vestita con la tunica di verde; la Vergine tenente unito a Sè con la mano destra il Divin Figlio, con la mano sinistra tenente i di Lui piedi, il figlio di carnagione, capelluto di nero, posto a destra, con il viso alquanto volto a destra, il fianco destro coperto dal panno di argento, con il braccio destro proteso sotto il collo della Madre, con il braccio sinistro celato dietro il di Lei collo, la effigie caricata a destra in punta dal cuore di rosso, infiammato dello stesso: Ornamenti esteriori da Comune".
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone Comunale nella foggia autorizzata, come per lo Stemma, col già citato Decreto del Presidente della Repubblica; Gonfalone così descritto: "Drappo di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento".
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

Art.4 - Albo Pretorio.

1. Nel Palazzo Civico viene individuato, a cura del Sindaco, apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale, il quale attesta l'avvenuta pubblicazione degli atti.

Art.5 - Finalità e compiti.

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale, economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.
2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed

utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio comunale favorendone ogni iniziativa.

3. Il comune riconosce nel diritto alla informazione il presupposto fondamentale della partecipazione ed un aspetto essenziale dei diritti del cittadino. Assicura la più ampia informazione degli utenti sull'organizzazione e sulla gestione dei servizi pubblici ai fini del controllo della loro efficienza ed istituisce apposita struttura per fornire ai cittadini tutte le notizie relative all'attività del comune.
4. Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.
5. Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli Enti Locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rende armonico il processo complessivo di sviluppo.
6. Il comune ispira la propria azione:
 - a) al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità locale;
 - b) alla promozione dell'iniziativa economica, pubblica e privata, nella sua funzione sociale, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) al sostegno di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche attraverso l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - d) alla tutela ed allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e sportive nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
7. In armonia con lo spirito della Costituzione il Comune, attraverso i rapporti di gemellaggio, intrattiene relazioni culturali e sociali con altri - Comuni di Paesi Esteri (comunitari ed extracomunitari) al fine di perseguire la cooperazione e lo sviluppo dei popoli; nell'azione di cooperazione con i poteri locali di ogni Paese si propone di apportare il contributo alla affermazione dei diritti dell'uomo. L'attività del Comune si armonizza con la politica estera italiana, con la legislazione italiana - europea e con la Carta delle Nazioni Unite, anche attraverso l'adesione ad Associazioni ed Enti riconosciuti dalla Comunità Europea e dall'Organizzazione delle Nazioni Unite.

TITOLO II - GLI ORGANI ELETTIVI

Art.6 - Organi elettivi del Comune.

1. Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio ed il Sindaco.

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art.7 - Elezione, composizione e durata in carica.

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art.8 - Competenze.

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, è il massimo organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare e interpretare gli interessi generali della comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.
3. Le attribuzioni generali del Consiglio, quale organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, sono esercitate su tutte le attività del Comune.
4. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dal presente Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.
5. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi d'indirizzo a contenuto generale:
 - lo Statuto dell'Ente, e delle aziende speciali;
 - i regolamenti;
 - i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto del bilancio, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
 - le convenzioni con altri comuni e quelle con la Provincia;
 - la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
 - l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
 - la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

- le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e forniture di beni e servizi a carattere continuativo.
- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o dei responsabili dei servizi.
- la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone.

Art.9- Prerogative e compiti dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surroga, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
3. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, dichiaratamente astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta, ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.
4. Ogni Consigliere comunale, con le modalità stabilite dall'apposito regolamento, ha diritto di:
 - esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti al Consiglio;
 - presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 - avere comunicazioni circa la notizie di possibili finanziamenti che pervengono al comune;
5. Il Consigliere anziano è il Consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza, con esclusione, oltre che del Sindaco, anche dei candidati alla carica di Sindaco risultati non eletti; e, a parità di voti, il maggiore di età. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto. Nelle adunanze del Consiglio Comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulti 'anziano' secondo i requisiti sopra determinati.

Art.10.- Iniziative delle proposte.

L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale spetta alla Giunta, al Sindaco ed a tutti i Consiglieri Comunali.

Art. 11- Adempimenti preliminari dopo le elezioni.

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione e si tiene entro 10 giorni dalla sua convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
2. Essa è presieduta dal Sindaco.

3. Nella prima seduta si provvede alla convalida dei consiglieri eletti, al giuramento del Sindaco e alla comunicazione, da parte del Sindaco, dei componenti la Giunta Comunale.

Art. 12- Presidenza del Consiglio comunale.

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
2. In caso d'assenza o d'impedimento del Sindaco è presieduto dal Vice-Sindaco, e, in caso d'assenza o impedimento di questi, dal Consigliere anziano.
3. Il Sindaco - Presidente rappresenta il Consiglio comunale, ne dirige i dibattiti, ne fa osservare il regolamento, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare, dopo due ammonizioni, l'espulsione dall'aula dei consiglieri che violino reiteratamente il regolamento. Egli può inoltre espellere dall'aula chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

Art.13 - Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dal relativo regolamento, approvato con deliberazione consiliare n. 18 dell'1 agosto 2002.
2. In caso di contrasto fra le norme del regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e quelle del presente statuto prevalgono queste ultime

Art.14- Commissioni speciali e di controllo.

- 1.- Il Consiglio Comunale può costituire nel suo seno, speciali Commissioni per lo studio di problemi di carattere generale aventi rilevanza sociale, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nelle competenze ordinarie delle commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.
- 2.- Le commissioni, costituite nel rispetto del criterio proporzionale, sono composte da consiglieri comunali nominati con provvedimento del Sindaco su designazione dei capigruppo consiliari
- 3.- Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati il Consiglio può costituire, nel suo seno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli Organi elettivi e dai dipendenti comunali. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, precisando l'ambito dell'inchiesta della quale la commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio.
- 4.- La presidenza delle Commissioni di controllo è affidata alla minoranza.
- 5.- Le Commissioni consiliari, permanenti o speciali, possono disporre l'audizione dei responsabili dei servizi, delle istituzioni o delle aziende speciali, nonché di esperti o di rappresentanti di associazioni, di enti o di organizzazioni di volontariato.

CAPO II - LA GIUNTA COMUNALE

Art.15 –Nomina della Giunta Comunale.

1. La Giunta è nominata dal Sindaco con le modalità stabilite dall'art. 46 del D.L.vo 18.08. 2000 n. 267; della suddetta nomina viene data comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
2. La Giunta Comunale é composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di assessori non superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei Consiglieri Comunali assegnati, computando a tal fine il Sindaco, come previsto dall'art. 11 della legge 3/8/99 N. 265.
3. Il Sindaco può nominare assessori, entro il numero complessivo stabilito dal comma precedente, fino a n.2 cittadini prescelti al di fuori del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale
4. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso d'approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
5. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati.
6. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
7. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di una Commissione ai sensi delle leggi vigenti.
8. Il Sindaco può revocare uno o più assessori e procedere a nuova nomina dandone una motivata comunicazione al Consiglio.
9. In mancanza del Sindaco e del Vicesindaco, svolge le funzioni l'assessore anziano e cioè l'assessore più anziano di età.
10. Il Sindaco può conferire speciali deleghe ai singoli assessori.
11. Le deleghe devono essere conferite per iscritto e partecipare all'Autorità Governativa.

Art.16 - Competenze.

1. Alla giunta comunale competono tutti gli atti d'amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati ad altri soggetti.
2. Riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Alla giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:
 - assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
 - predispone e propone al consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
 - approva i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee- obiettivo degli indirizzi deliberati dal consiglio .
 - fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, presieduto dal Segretario Comunale, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita Commissione;
 - approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - approva gli storni di fondi dai fondi di riserva;

- approva il regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi e tutti i provvedimenti riguardanti le dotazioni organiche e la programmazione per le assunzioni di personale;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale.
- predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al consiglio.
- autorizza il Sindaco a stare in giudizio, come attore o convenuto ed approva le transazioni.
- nomina le Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate di personale;
- fissa, ai sensi del regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato.

Art.17 - Funzionamento.

1. La Giunta comunale si riunisce, prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o da chi lo sostituisce, ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.
2. Nel caso di assenza del Sindaco, la giunta è presieduta dal Vice-Sindaco (assessore delegato) e, in sua assenza, dall'assessore più anziano d'età.
3. La giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
4. Le sedute della giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare, senza diritto di voto, esperti, revisori dei conti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.
5. Tutte le deliberazioni 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.
6. Le deliberazioni sono firmate dal Presidente e dal Segretario.

Art.18 - Decadenza.

1. La giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonchè nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19/3/1990, n. 55 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

CAPO III - IL SINDACO

Art.19 - Elezione e durata in carica

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione o alla nomina.
3. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta, davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
4. Il Sindaco ha la facoltà di distribuire deleghe specifiche anche ai singoli consiglieri.

Art.20 - Competenze.

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del Comune; rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
5. Svolge inoltre i seguenti compiti:
 - ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio come attore o convenuto, previa autorizzazione della Giunta;
 - ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri che la legge specificamente assegna alle competenze del Sindaco;
 - impartisce direttive generali al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - concorda con la Giunta o gli Assessori interessati, le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente;
 - nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere - effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
 - convoca i Comizi per i referendum;
 - promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
 - determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali (competenza delegata all'assessore alla partita).
 - coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche;
 - adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento al Segretario Comunale od ai responsabili dei servizi;
 - sovrintende e coordina i Servizi di Polizia Municipale;
 - ha facoltà di delegare agli Assessori l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
 - promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
 - assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica (competenza delegata all'assessore alla partita).

- adotta le ordinanze espressamente a lui riservate dalla legge, sia quale rappresentante del governo centrale che quale capo dell'Amministrazione Comunale.
 - adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale, che lo Statuto esplicitamente non abbia attribuito al Segretario ed ai responsabili dei servizi.
 - acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - promuove, tramite il Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sulla intera attività del Comune;
 - compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
 - coordina le funzioni di controllo che il revisore dei conti comunali esercita nei confronti delle istituzioni;
 - provvede allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statale ai sensi di legge;
 - sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico;
 - adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dalla legge ed assume le iniziative conseguenti;
 - emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale;
 - stabilisce gli argomenti all'ordine dei giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale;
 - convoca e presiede la conferenza dei capi-gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - esercita i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute;
 - propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da Lui presieduta;
 - ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un Assessore che assume la qualifica di Vice-Sindaco;
 - delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori;
 - delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad Assessori, al Segretario comunale od ai responsabili dei servizi.
 - riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
6. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.
 7. Nelle cerimonie o negli altri casi consentiti, il sostituto o delegato del Sindaco, userà il distintivo previsto dalla legge.
 8. Il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi e dalla legge 127/97 e successive integrazioni e modificazioni;
 9. Il Sindaco nomina i messi notificatori.
 10. Sono trasferite al Sindaco le competenze del prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

Art.21 - Attività Ispettiva e Commissioni di Ispezione

1. Il Sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.
2. Le interrogazioni ed ogni altra istanza vanno presentate nella segreteria comunale.

Art.22 - Decadenza.

Il Sindaco decade nei seguenti casi:

- per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
- per perdita della qualità di consigliere;
- per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dalla legge.

CAPO IV- I CONSIGLIERI COMUNALI

Art.23 - Funzioni.

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. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.
3. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.
4. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.
5. I Capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.
6. Per l'espletamento del proprio mandato, i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso.
7. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

Art.24 - Consigliere anziano

1. Il Consigliere Anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consiglio, secondo quanto prescritto dall'art.9 del presente statuto.
2. In ogni caso di assenza o di impedimento del Consigliere Anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

Art.25 - Decadenza.

1. Si ha la decadenza della carica di Consigliere Comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.
2. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato, che può far pervenire le sue giustificazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio comunale (art. 31 del regolamento per il funzionamento del consiglio comunale).
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere pronunciata d'Ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

Art. 26 - Dimissioni.

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 del d. L.vo 18.08.2000 n. 267.

TITOLO III - GLI ORGANI BUROCRATICI

CAPO I - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art.27 - Funzioni.

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.
2. Il Segretario inoltre:
 - a)partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente,
 - C. esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
3. Il Sindaco nomina il Segretario , che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali di cui all'art. 98 del d. l.vo n. 267/2000.

4. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
5. Salvo quanto disposto dal precedente comma, la nomina del Segretario ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

Art. 28 - Responsabilità

- 1.- In relazione alle sue competenze, il Segretario comunale esprime il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile dei servizi finanziari.
- 2.- Il Segretario coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Art.29 - Pari opportunità.

1. Sono promosse le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10/4/1991, n. 125 favorendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali delle Commissioni, nonché di eventuali enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune.
2. Il Consiglio Comunale adoterà apposito regolamento per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

TITOLO IV - UFFICI E SERVIZI

CAPO I – GLI UFFICI

Art.30 - Organizzazione strutturale.

1. La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si può articolare come segue:
 - Servizi;
 - Uffici;
2. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione è disciplinata dall'apposito regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi di competenza della Giunta Comunale, adottato con deliberazione n. 58 del 6 agosto 2001.

3. Il Comune di Carlopoli attua la distinzione fra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, riservate agli organi di governo, e quelle di gestione tecnico amministrativa, riservate ai dirigenti o responsabili dei servizi.
4. Il Comune di Carlopoli provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, nel rispetto dei principi fissati dalla legge n.265/99, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

CAPO II – I SERVIZI

Art.31 - Servizi pubblici locali.

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
 - a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b. in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità 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 a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.
5. Ai fini di cui alla precedente lettera b, il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitali.

Art.32 - Istituzione e azienda speciale

1. Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme relative all'Azienda speciale od all'Istituzione, procederà nel modo seguente:
 - il Consiglio Comunale approverà lo statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà, nello stesso modo e nella medesima seduta, a nominare gli amministratori dell'Azienda tra i propri consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e le provate capacità amministrative.
2. La revoca degli amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.
3. Le disposizioni stabilite al comma 1 si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
4. Gli Organi dell'Azienda e dell'Istituzione, sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

5. Con il regolamento di cui al precedente articolo, verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

Art.33 - Rapporti con la Comunità Montana

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima.
2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.
3. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

TITOLO V - IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

CAPO I - LE FORME ASSOCIATIVE

Art.34 - Convenzioni.

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi, l'Amministrazione Comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, con la Comunità Montana e con altri Enti.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita, mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza semplice dei presenti e votanti.

Art.35 - Consorzi.

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, ad eccezione di quelli di cui all'art. 33, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia, un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge e dal precedente art. 34 in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una Convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La composizione ed il funzionamento del Consorzio, sono regolati dalla Legge e dal proprio Statuto.

Art.36 - Accordi di programma.

1. L'Amministrazione Comunale può promuovere e concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.
2. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservazione delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto, previa deliberazione di intenti della Giunta Comunale competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli Uffici preposti e responsabili.
3. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 20 giorni successivi mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

TITOLO VI – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I – LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.37– Collaborazione dei cittadini

1. L'Amministrazione Comunale è impegnata nella propria attività a garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi.
2. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi del Comune nelle forme previste dallo Statuto.
3. i modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

ART. 38 - Obblighi di comunicazione

Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale nella quale occorre indicare:

- a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento.
- b) L'oggetto del procedimento
- c) Le modalità con cui si può prendere visione degli atti.
- d) I tempi entro i quali il procedimento dovrà esaurirsi.

Nel caso in cui il numero dei destinatari sia superiore a dieci, il comune provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b), c) e d) del comma precedente, mediante idonee forme di pubblicità.

Art.39 – Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione.

1. L'Amministrazione Comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenti operanti sul proprio territorio, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso apporti consultivi con la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
3. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato, le associazioni di protezione dei portatori di handicap, le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani, ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.
4. Il Comune riconosce nell'associazione Pro loco uno strumento di base per la tutela e valorizzazione dei beni ambientali, culturali e artistici, in quanto fattori fondamentali della comunità per la suscettibilità turistica e strumento per la conoscenza del territorio.

Art.40 – Forme di consultazione della popolazione.

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune, ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione, quale espressione della realtà associativa locale.
2. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno rivolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari e con altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato.
4. Il Comune di Platania valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare alla amministrazione locale. I cittadini, le associazioni e gli organismi di partecipazione, sopra evidenziati, possono rivolgere al Comune istanze per esporre necessità collettive e per chiedere provvedimenti.
5. Il Comune ha l'obbligo di ricevere, esaminare e rispondere alle istanze. La risposta, su relazione degli uffici competenti, deve essere fornita dal Sindaco entro il termine stabilito.

Art.41 – Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte.

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte, intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia al Sindaco.

3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte, agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli Uffici, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 90 giorni.
4. Il Sindaco, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 30 giorni successivi al parere dell'organo competente dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.
5. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 20 giorni successivi mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

Art. 42- Referendum consultivi.

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum non esclusivamente consultivi, tra la popolazione comunale, in materia di esclusiva competenza o interesse locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti tributi locali, tariffe, atti di bilanci, mutui, espropriazioni per pubblica utilità, designazioni e nomine, la revisione dello Statuto comunale e di quelli delle aziende speciali, la disciplina dello stato giuridico del personale, le dotazioni organiche e relative variazioni, piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni, designazione e nomine di rappresentanti, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
3. L'iniziativa dei referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da almeno il 25% di elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta
4. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo verifica da parte della segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data del ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della Segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
5. I referendum sono indetti dal Sindaco e si tengono entro 90 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di Consiglio o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.
6. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco.
7. Il Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito del referendum.
8. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

9. I referendum possono essere revocati o sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto dei loro quesiti non abbia più ragioni d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei o per lo scioglimento del consiglio comunale.
10. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto provinciali, comunali e circoscrizionali.

CAPO II - L'AZIONE POPOLARE

Art.43 - La pubblicità degli atti.

1. Gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del Regolamento sul diritto d'accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.
2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito Regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.
3. A tal fine l'Amministrazione Comunale istituirà, in sede di adozione del regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi, l'ufficio per le relazioni con il pubblico, a cui sarà preposto un dipendente di qualifica apicale.

Art.44 - Difensore civico.

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'ente e della sua efficacia, può essere istituito il difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Ove nel termine di 60 giorni il Sindaco non provveda, il difensore civico ne informa i capi-gruppo consiliari.
3. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale con voto segreto e a maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati, in prima votazione, ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati nelle votazioni successive, da tenersi in altra seduta. Le proposte di candidatura all'ufficio sono presentate da non meno di 1/10 del corpo elettorale con riferimento all'ultimo aggiornamento delle liste elettorali, le cui firme devono essere autenticate secondo legge. Tempi e modalità saranno definiti da apposita norma regolamentare.
4. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Consiglio di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.
5. Può essere nominato difensore civico:
 - chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative;
 - risulta iscritto nelle liste elettorali del Comune;
 - sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

6. L'ufficio del difensore civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:
 - la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché di membro della Comunità Montana o della U.S.S.L.;
 - la qualifica di amministratore o dirigente di Enti, Istituti ed Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.
7. Il difensore civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del Comune.
8. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso in cui egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
 - . La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale
 - . Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con delibera assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
9. La carica di difensore civico è gratuita.
10. Il difensore civico deposita in segreteria comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando disfunzioni eventualmente riscontrate e suggerimenti di proposte migliorative dei servizi.

TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO I - LA GESTIONE ECONOMICA

Art.45- Finanza locale.

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, adeguandosi in tale azione, ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
3. La finanza del Comune è costituita da:
 - a. imposte proprie;
 - b. addizionali o compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
 - c. tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d. trasferimenti regionali;
 - e. altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - f. risorse per investimenti;
 - g. altre entrate;
4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità, sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.
5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi su servizi di propria competenza.

6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza dei Comune, ovvero determinano prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.
7. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità, sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.
8. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi su servizi di propria competenza.
9. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza dei Comune, ovvero determinano prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.
10. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, si ispira a criteri di equità e di giustizia, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

Art.46- Bilancio e programmazione finanziaria.

1. L'ordinamento finanziario e contabile dei Comune, si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, va deliberato entro il 31 dicembre di ogni anno. Nella redazione e predisposizione dello stesso, vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.
4. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici, ai sensi dell'art.14 della legge quadro in materia di lavori pubblici (legge 11 febbraio 1994, n.109), come sostituito dall'art.4 della legge 18 novembre 1998, n.415 e successive modificazioni. Le previsioni contenute nel programma triennale e nell'elenco annuale corrispondono a quelle espresse, in forma sintetica, nei bilanci annuali e pluriennali. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali e pluriennali approvati.
5. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.
6. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza il visto attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di Ragioneria.

Art.47 - Risultati di gestione.

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma od intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che comprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione amministrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

CAPO II - CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

Art.48 - Revisione economico finanziaria.

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il Revisore dei Conti.
2. Il Revisore dei Conti, è scelto secondo le modalità indicate dalla legge.
3. Esso dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.
4. La revoca del revisore è deliberata dal Consiglio comunale, con le stesse modalità per l'elezione, dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è assegnato, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

Art.49 - Funzioni e responsabilità dei Revisori.

1. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale, se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.
2. Al Revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Il Revisore risponde della verità delle proprie attestazioni, ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario, eventuali ed accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca da applicare nei riguardi dei Revisore, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli Art. 2399 e segg. dei C.C.

Art.50 - Forme di controllo economico interno della gestione.

1. Con apposito Regolamento di contabilità, sono dettate norme specifiche per il controllo economico interno della gestione e per la metodologia del controllo dello stesso:
 - per la definizione normativa dei rapporti tra Revisore dei Conti ed organi elettivi di governo, Sindaco ed Assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione, consiglio e consiglieri comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
 - per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del Revisore.

2. Il normale strumento d'indagine utilizzabile dal Revisore, è dato e consiste nell'indagine a campione.

CAPO III - LA PROPRIETA' COMUNALE

Art.51 - Beni comunali.

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali, il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art.52 - Beni demaniali.

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli art. 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle, relative pertinenze e servitù, eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
4. Alla classificazione è competente il Consiglio Comunale.

Art.53- Beni patrimoniali.

1. beni patrimoniali appartenenti al Comune e che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico, costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile, i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile, quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Art.54 - Inventario.

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili, deve essere redatto un apposito inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
3. Il titolare dell'ufficio di Ragioneria, è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte o modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
5. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e del l'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

CAPO IV- I CONTRATTI

Art.55 - Scelta dei contraenti.

1. Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti dei Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti d'opera, devono essere preceduti da pubblici incanti, da licitazione privata, da trattativa privata o da appalto concorso, con le forme stabilite per i contratti dello Stato e della normativa della Comunità Economica Europea, secondo i criteri e le procedure che saranno previste nel Regolamento.

TITOLO VIII – LE ORDINANZE SINDACALI

Art.56 - Ordinanze ordinarie.

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco o il responsabile del servizio competente (a seconda delle specifiche competenze previste dalla legge) emette ordinanze, imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere.

Art.57 – Ordinanze straordinarie

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco o il responsabile del servizio competente (secondo le specifiche competenze di legge) può adottare ordinanze straordinarie ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
2. Il provvedimento dev' essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.
3. L'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.
4. Se costoro non adempiono all'ordine impartito entro il termine stabilito, i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica e delle spese incontrate, sarà fatta una nota che, resa esecutoria dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli adempimenti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

Art. 58 – Regolamenti.

1. Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

TITOLO X – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.59 – Entrate in vigore dello Statuto.

1. Il presente Statuto entra in vigore successivamente alla sua pubblicazione per trenta giorni all'albo pretorio del Comune. Lo stesso Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione Calabria.
2. Con l'entrata in vigore dello Statuto, cessa l'applicazione del precedente Statuto approvato, con modifiche ed aggiunte , con atto consiliare n. 31 del 10.10.1991.
3. Le modificazioni allo statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di 1/3 dei Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 10 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.