

COMUNE DI CENTRACHE

STATUTO

Delibera n. 9 del 8/2/2003.

TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 – Comune di Centrache

1. Il Comune di CENTRACHE è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

Art. 2 – Territorio, fascia tricolore, gonfalone e stemma

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art.9 della Legge 24 dicembre 1954, n. 128 – D.P.R. 30.05.1989, n. 223 Approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
- 3 L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

Art. 3 – Sede

1. La sede del Comune è sita in Piazzale Nicholas Green. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.
La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale. Solo in via eccezionale – previa deliberazione della Giunta Comunale – potranno essere autorizzate riunioni in altra sede.

Art. 4 – Tutela della salute e assistenza sociale

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute. Il Sindaco quale autorità sanitaria locale assume i provvedimenti necessari per rendere tale diritto effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
1. Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento alla famiglia, agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi e per la rimozione di ogni causa e forma di emarginazione.
2. Il Comune si adopera a garantire ai giovani il loro inserimento sociale nella comunità riconoscendo l'esigenza di coordinare e di integrare, all'interno ed

all'esterno del Comune, tutti i soggetti che hanno attinenza alle condizioni sociali delle giovani generazioni.

Art. 5 – Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico; garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte e alla gestione della comunità; opera per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nella vita cittadina; fa propri i concetti di solidarietà e libertà al fine di rimuovere ogni causa e forma di discriminazione e di emarginazione.

Art. 6 – Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Catanzaro, con la Regione Calabria e la Comunità Montana Fossa del Lupo.

TITOLO II – L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Capo I – I Consiglieri Comunali

Art. 7 – Il Consigliere comunale

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti, interessi e contabilità proprie verso il Comune. Dovranno altresì astenersi nelle deliberazioni che riguardino interessi, controversie o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

Art. 8 – Prerogative della minoranza consiliare

1. Le norme del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza consiliare l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo sull'attività e sulle iniziative del Comune.

Art. 9 – Doveri del Consigliere

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale stesso. Quando si verifica tale presupposto, il Sindaco comunica in forma scritta all'interessato l'avvio del procedimento, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonchè di fornire eventuali documenti probatori, entro il termine di venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione suddetta. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio delibera con votazione palese la decadenza, o la permanenza in carica, motivando adeguatamente la decisione.

Art. 10 – Poteri del Consigliere

1. Il Consigliere esercita l'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni e mozioni. Ha diritto di ottenere, dal Segretario comunale e dai Responsabili degli uffici e servizi del Comune, le informazioni necessarie per l'espletamento del mandato.
2. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
3. Il Consigliere comunale è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 11 – Tutela giuridica dei Consiglieri comunali

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità amministrativa o civile, in ogni stato e grado del giudizio, purchè non ci sia conflitto d'interesse con l'Ente.

Art. 12 – Astensione dei Consiglieri

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. E' responsabile del voto che esprime sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

Art. 13 – Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano il consigliere che tra gli eletti ha ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti è il più anziano di età.

Art. 14 – Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui sia stato eletto, di una lista, un solo Consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti a un gruppo consiliare. Nel corso del mandato amministrativo potranno essere costituiti nuovi gruppi consiliari composti da almeno due Consiglieri.

Capo II – Il Consiglio Comunale

Art. 15 – Composizione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio è composto dal Sindaco e dai Consiglieri comunali.

Art. 16 – Il Consiglio comunale. Poteri

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. E' dotato di autonomia organizzativa e funzionale in conformità al regolamento.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione, le competenze e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolate dalla Legge.
4. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Art. 17 – Presidenza del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio comunale è il Sindaco.
2. Il Vice-Sindaco sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento.
3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, il Consiglio comunale è presieduto dall'Assessore anziano.

Art. 18 – Competenze del Presidente del Consiglio

1. Le competenze del Sindaco quale Presidente del Consiglio comprendono:
 - Il potere di rappresentanza del Consiglio;
 - La diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio;
 - L'attivazione delle commissioni consiliari;
 - La predisposizione e la determinazione dell'Ordine del giorno;
 - La fissazione delle date per le riunioni;
 - La proclamazione delle volontà consiliari;
 - I poteri di polizia nelle adunanze consiliari.
2. Il Presidente del Consiglio assicura adeguata e preventiva informazione ai consiglieri comunali sugli argomenti da trattare.

Art. 19 – Convocazione del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete altresì la fissazione del giorno dell'adunanza, con i limiti di legge per i casi di cui alle lettere b), c) e d) del successivo comma 2° del presente articolo.
2. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
 - a) per iniziativa del Sindaco;

- b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica. In tale caso il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni;
 - c) a seguito di presentazione di una mozione di sfiducia.
3. Esso si riunisce di norma con preavviso di almeno tre giorni.
 4. In caso d'urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno ventiquattrore.

Art. 20 – Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal Messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:
 - a) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sedute di cui all'art.19, comma 3 del presente Statuto;
 - b) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza, e di cui all'art.19, comma 4 del presente Statuto.
2. Ove in seno al Consiglio risultano eletti consiglieri residenti in Comuni diversi, questi dovranno eleggere domicilio presso il Comune, al fine di consentire la notifica della convocazione del Consiglio, nei tempi previsti dalla normativa vigente, e dal presente Statuto.

Art. 21 – Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con una presenza della metà dei consiglieri assegnati, arrotondati all'unità superiore in caso di cifra decimale compreso il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta in seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, arrotondati all'unità superiore in caso di cifra decimale compreso il Sindaco.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'O.d.g. della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervengano alla seduta i consiglieri assegnati di cui al comma 1°.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

Art. 22 – Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata, fermo restando quanto previsto all'art.21, comma 4, lett. a). Il numero dei votanti viene determinato tenendo conto anche di coloro i quali si astengono.
2. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 23– Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art. 24 – Delle votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art. 25 – Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale può costituire nel suo seno commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 26 – Composizione delle commissioni consiliari

1. Le Commissioni consiliari sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano sia il gruppo di maggioranza sia il gruppo di minoranza.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.
3. Alle commissioni consiliari possono essere aggregati componenti esterni nominati dal Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 27– Regolamento interno

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale, nelle materie di cui al Capo I e al Capo II del presente Titolo, sono contenute in un regolamento approvato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

Capo III – La Giunta Comunale

Sezione I – Nomina. Durata in carica. Revoca

Art. 28 – Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, da due e sino a quattro assessori, nominati dal Sindaco stesso, scelti tra i consiglieri neo eletti, ed aventi i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere e di assessore.
2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco tra gli assessori.
3. Al Sindaco e agli Assessori è corrisposta una indennità di funzione. Tale indennità è determinata dall'Organo esecutivo nei limiti fissati dalla legge.

Art. 29 – Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Assessore

1. Le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza, nonché la revoca alla carica di assessore sono stabilite e disciplinate dalla legge.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Art. 30– Durata in carica. Surrogazioni

1. In caso di revoca o di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore, il Sindaco provvede alla nomina di altro assessore e ne dà comunicazione al Consiglio nella sua prima seduta.

Sezione II – Attributi. Funzionamento

Art. 31 – Organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati.
4. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco.
5. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale la composizione della Giunta e le successive modifiche.

Art. 32– Competenza della Giunta

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del comune.
2. Collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
3. Compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio comunale, al Sindaco, ed agli organi burocratici.
4. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del Bilancio consuntivo.

Art. 33 – Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Alle sedute della Giunta possono partecipare, senza diritto di voto, i revisori dei conti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati.

Capo IV – Il Sindaco

Art. 34 – Elezione

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Art. 35 – Competenza del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, sovrintende al funzionamento degli uffici e all'esecuzione degli atti e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate o sub delegate al Comune e garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali, strategie concrete di attuazione e loro risultati.
3. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo dell'azione comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori, che gli rispondono personalmente. Spetta al Sindaco la responsabilità di garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal consiglio in atti e programmi operativi che ne consentano la realizzazione.
4. Il Sindaco convoca e presiede la giunta, dirige e coordina i lavori della stessa garantendone la collegialità dell'azione e mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo.
5. Il Sindaco, nel rispetto della legge e dello statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli assessori, al segretario generale ove nominato ed ai dipendenti ai quali siano state attribuite funzioni di direzione. Spetta al Sindaco, in quanto organo responsabile dell'amministrazione comunale:
 - a) nominare il segretario comunale ed eventualmente il direttore generale, i responsabili dei servizi secondo quanto stabilito dal D.Lgs n. 267/2000 e delle altre tipologie direzionali previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché di attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità previste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) indire i referendum comunali;
 - c) compiere gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuovere, direttamente o avvalendosi dei responsabili dei servizi, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - d) promuovere e concludere gli accordi di programma di cui all'art.34 del D.Lgs. n. 267/2000;
 - e) disciplinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
 - f) rispondere direttamente o mediante gli assessori, entro il termine previsto dal Regolamento del consiglio comunale, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri;
 - g) adottare ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;
 - h) rappresentare in giudizio il Comune.

Art. 36 – Linee programmatiche

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, elabora le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato amministrativo.

Art. 37 – Vice Sindaco

1. Il vice sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.

Art. 38 – Deleghe

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti.
3. 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.
4. La potestà del delegato concorre con quella del sindaco e non la sostituisce ed il sindaco, anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
5. La delega può essere revocata dal sindaco, con provvedimento motivato, in qualunque momento.
6. I provvedimenti di delega e di revoca sono comunicati al consiglio.

TITOLO III – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I – Istituti della Partecipazione

Art. 39 – Partecipazione alla gestione dei servizi comunali

1. Il Comune valorizza la formazione di organismi a base associativa con il compito di formulare proposte per finalità di pubblico interesse.

Art. 40– Diritto di petizione e di istanza

1. I cittadini residenti nel territorio comunale, possono rivolgere petizioni ed istanze all'Amministrazione comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità. Il Sindaco, la Giunta o il Consiglio comunale, secondo le rispettive competenze, dovranno pronunciarsi con atto motivato sulle predette petizioni e istanze.

Art. 41– Referendum consultivo

1. E' ammesso referendum consultivo su questioni di rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale; tale diritto d'iniziativa è escluso per le seguenti materie:
 - a) revisione dello statuto;
 - b) tributi e bilancio;

- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazione e nomine.
2. Si fa luogo a referendum consultivo:
 - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune;
 - b) qualora vi sia richiesta da parte di un quinto dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Con regolamento saranno disciplinate le modalità per l'ammissibilità del quesito referendario, la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e lo svolgimento delle operazioni di voto.
4. La Consultazione referendaria è valida quando ad essa partecipi la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.
5. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei votanti.
6. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguata motivazione, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Capo II – Partecipazione al Procedimento Amministrativo

Art. 42 – Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il diritto di partecipazione al procedimento amministrativo è disciplinato, in conformità alla normativa vigente, da uno specifico regolamento.
2. 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.
3. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del procedimento.

Capo III – Diritto di Accesso e di Informazione

Art. 43 – Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione, possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti, di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

Capo IV – Il Difensore Civico

Art. 44 – Istituzione

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale può essere istituito l'Ufficio del Difensore civico.

Titolo IV – Uffici e Personale

Capo I – Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

Art. 45 – Struttura organizzativa

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è disciplinata dal relativo regolamento in conformità alle norme vigenti.

Capo II – Il Segretario Comunale

Art. 46 – Ruolo e funzioni

1. Il Comune ha un segretario comunale, iscritto nell'albo previsto dagli articoli 98 e 102 del Testo Unico n. 267 del 18.08.2000. Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il segretario partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento dell'ente.
3. Il segretario può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
4. Il segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti e conferitagli dal sindaco.
5. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, eccettuato quando il sindaco ha nominato il direttore generale al quale spetta l'esercizio delle funzioni suddette.

Capo II – Il Personale Dipendente

Art. 47 – Organizzazione del Personale

1. Il personale dipendente è inquadrato in categorie professionali in relazione al grado di complessità delle mansioni espletate ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa.

Art. 48 – Stato giuridico e trattamento economico

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai

contratti collettivi di lavoro.

Art. 49 – Collaborazioni esterne

1. L'amministrazione comunale, valorizza al massimo le risorse tecnico-professionali interne. E' consentito ricorrere a collaborazioni esterne, stipulando convenzioni con soggetti pubblici o privati, soltanto quando ciò sia espressamente previsto per legge ovvero per prestazioni e per le attività:
 - a) che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza delle specifiche figure professionali;
 - b) che non possono essere espletate dal personale dipendente per coincidenza ed indifferibilità di altri impegni di lavoro;
 - c) che riguardino oggetti e materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interessi pubblici, in ordine ai quali sia ravvisata l'opportunità di rivolgersi a professionisti esterni.

Art. 50 – Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.
2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico e con le modalità stabilite dai regolamenti. In particolare:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - g) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
3. La giunta può riservare a se o a singoli componenti l'esecutivo comunale, l'adozione di atti di gestione ai sensi dell'art.53, comma 23 della Legge 23.12.2000 n. 388, come modificato dall'art.29, comma 4, della

legge 28.12.2001, n. 488.

Titolo V I Servizi Pubblici Comunali

Capo I – Competenze del Comune

Art. 51 – I servizi comunali

1. Il Comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.
 1. Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi.
 2. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
 3. Il Comune si adopera per favorire la predisposizione di programmi di raccolta differenziata dei rifiuti urbani coinvolgendo le aziende speciali, le società o altri Enti del settore, promovendo forme di partecipazione dei cittadini e dei Comuni limitrofi.

Capo II – Gestione dei Servizi pubblici comunali

Art. 52 – Gestione in economia

1. Per la gestione dei servizi pubblici il Comune adotta una delle forme previste dall'art.113 del Testo Unico n. 267/2000 o dalle altre norme vigenti in materia.
2. La scelta della forma di gestione da adottare viene operata dal consiglio comunale sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
3. Qualunque sia la forma di gestione prescelta per l'organizzazione dei servizi, negli atti o nei regolamenti istitutivi vanno previsti i criteri di rapporto e le forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il Comune, al fine di assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

Titolo VI – Finanza, Contabilità, Revisione

Capo I – Autonomia Finanziaria

Art. 53– Le risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio delle proprie capacità impositive e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento delle condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le determinazioni di propria competenza in ordine alla determinazione delle tariffe imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, ai criteri di equità e giustizia, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

Art. 54– Le risorse per gli investimenti

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

Capo II – Bilancio e Scritture Contabili

Art. 55 – Relazione revisionale e programmatica e Bilancio pluriennale

1. Il Consiglio Comunale approva la Relazione revisionale e programmatica ed il Bilancio pluriennale per un periodo pari a quello della Regione, contestualmente al bilancio di previsione annuale.
2. La Relazione revisionale e programmatica deve essere stesa in coerenza con il piano regionale di sviluppo e con i piani programmatici, urbanistici e di settore, già elaborati dall'Amministrazione. In caso di necessità, i Piani programmatici possono essere, in tale sede, adattati alle nuove esigenze.
3. La relazione revisionale e programmatica deve descrivere lo stato dei singoli servizi e le rispettive necessità; deve dare conto del quadro complessivo delle risorse disponibili e della capacità di ricorso al mercato finanziario; indicare la destinazione delle risorse per obiettivi, programmi, servizi e progetti, nonché porre in evidenza le spese correnti indotte dagli investimenti previsti nel periodo considerato.
4. Il Bilancio pluriennale:

- a) è elaborato in termini di competenza, salvo diversa disposizione di legge;
- b) contiene, in via sintetica, le previsioni di ciascuno degli anni considerati e quelle complessive del periodo. Le previsioni del primo anno sono uguali a quelle del corrispondente Bilancio annuale;
- c) viene aggiornato annualmente in occasione della presentazione del bilancio annuale;
- d) rappresenta la sintesi della programmazione pluriennale esponendo la totalità delle risorse e degli impieghi per l'intero periodo considerato.

Art. 56 – Bilancio di previsione annuale

- 1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
- 2. Il Bilancio di previsione è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine fissato dalla legge. Deve rispettare i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 3. Le previsioni di entrata e gli stanziamenti di spesa devono rispecchiare le reali condizioni finanziarie e le necessità del Comune senza occultamenti di qualsiasi specie.
- 4. Il Bilancio deve contenere adeguati fondi di riserva per far fronte a maggiori spese ed a spese imprevedute.
- 5. Nell'ambito delle classificazioni previste dalla legge, le entrate devono essere raggruppate secondo la fonte di provenienza e le spese secondo la loro destinazione.
- 6. Il Bilancio deve essere corredato da una relazione illustrativa predisposta dalla Giunta, dal rendiconto generale del secondo esercizio precedente, debitamente approvato, nonché dagli allegati necessari ad illustrarne gli aspetti più significativi.
- 1. Il Bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Art. 57 – Scritture contabili e impegni di spesa

- 1. La gestione del Bilancio è rilevata mediante le scritture finanziarie; quella del Patrimonio mediante le scritture patrimoniali atte a tenere aggiornato l'inventario.
- 2. Il Comune introduce, in aggiunta a quanto previsto dal comma precedente, un sistema di contabilità economico volto alla rilevazione dei costi e dei ricavi dei singoli servizi e del complesso della gestione.
 - 1. Il regolamento di contabilità stabilisce, nell'ambito delle norme vigenti, il contenuto ed il procedimento delle scritture contabili.
 - 2. Nessuna spesa può essere effettuata senza la preventiva e formale assunzione del relativo impegno, registrato dal responsabile dei servizi finanziari, da comunicare ai soggetti interessati.
 - 3. Delle spese effettuate senza l'osservanza delle procedure suddette, risponde personalmente l'amministratore o il dipendente che ha provveduto all'ordine.

Art. 58 – Rendiconto generale

1. I risultati della gestione annuale sono esposti nel rendiconto generale comprendente il conto del Bilancio ed il conto del Patrimonio.
2. Il conto del Bilancio (o conto consuntivo) dimostra i risultati della gestione finanziaria in relazione alle previsioni del Bilancio.
3. Il conto del Patrimonio dimostra la consistenza del patrimonio all'inizio dell'esercizio, le variazioni verificatesi nel corso del medesimo e la sua consistenza finale. Il conto del patrimonio è inoltre corredato da una dimostrazione dei punti di concordanza tra il conto del Bilancio ed il conto del Patrimonio stesso.
4. Il rendiconto generale deve inoltre dimostrare i risultati economici della gestione rilevati dalle scritture di cui al 2° comma dell'articolo precedente. Allo stesso è allegata la relazione resa dalla Giunta comunale sulla propria attività, sulla attuazione dei programmi, sull'efficacia dell'azione condotta e sui costi sostenuti.
4. Il rendiconto generale è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine fissato dalla legge.

Capo III – La Gestione e la Conservazione del demanio e del Patrimonio

Art. 59– Gestione

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, che devono essere gestiti in conformità alla legge.
2. La Giunta comunale adotta gli atti necessari ad assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione dei beni del Comune.
3. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie del Comune.

Capo IV – Appalti e Contratti

Art. 60– Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti relativi alla propria attività con osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti per la disciplina dei contratti e per gli interventi in economia.
2. La stipula dei contratti deve essere preceduta da determina del responsabile dell'ufficio o del servizio, contenente gli elementi di cui all'art.192 del Testo Unico n. 267/2000.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa in materia della Comunità Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

Capo V – La Revisione Economico-Finanziaria

Art. 61 – Il Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge il Revisore dei conti:
 - a) tra gli iscritti nell'Albo dei Revisori Contabili;
 - b) tra gli iscritti nell'Albo dei Dottori commercialisti;
 - c) tra gli iscritti nell'Albo dei Ragionieri.
2. Non può essere eletto alla carica di revisore, e se eletto decade dall'ufficio, colui che si trova nelle condizioni previste dall'art.2399 del Codice Civile. Non possono inoltre essere eletti alla carica di Revisore:
 - a) i componenti degli Organi del Comune e coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina;
 - b) il segretario comunale;
 - c) i dipendenti del Comune, della Regione Calabria e della Provincia di Catanzaro;
3. Il Revisore dei conti non può assumere incarichi o consulenze presso il Comune ove presta la sua opera.
4. Il Revisore dei conti dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e di Statuto, all'incarico. La revoca è pronunciata dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco e nella stessa seduta il Consiglio provvede alla sostituzione.
5. Il Revisore dei conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e partecipa al procedimento del controllo di gestione, secondo le forme previste dal regolamento di contabilità comunale.
6. Nello svolgimento delle sue funzioni il Revisore dei conti è tenuto al segreto d'ufficio. Ha diritto di accesso agli atti del Comune, che avviene tramite richiesta motivata anche verbale, al segretario o al responsabile

dell'ufficio dei servizi finanziari. L'esame degli atti e dei documenti ed il rilascio di copie sono gratuiti.

Art. 62 – Collaborazione con il Consiglio comunale

1. Il Revisore dei conti collabora con il Consiglio comunale nelle sue funzioni di indirizzo e di controllo.
2. In tale funzione il Revisore dei conti:
 - a) accompagna la deliberazione consiliare di approvazione del Bilancio preventivo e di quello pluriennale con una relazione illustrativa degli aspetti salienti dei predetti documenti contabili e della loro coerenza ed adeguatezza all'azione programmatica indicata nella Relazione revisionale;
 - b) riferisce al Consiglio sull'andamento della gestione;
 - c) risolve quesiti formulati per iscritto e su casi specifici dagli Organi elettivi;
 - d) riferisce immediatamente al Consiglio in caso di riscontro di gravi irregolarità;
 - e) assiste, previa espressa richiesta del Sindaco o suo delegato, alle sedute del Consiglio ed ivi può prendere la parola su invito dello stesso;
 - f) redige apposita relazione che accompagna la deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto generale nella quale attesta la corrispondenza ed avanza rilievi e proposte atte a conseguire migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

Capo VI – Il Controllo della Gestione

Art. 63 - Finalità

1. Il Comune istituisce il controllo della gestione sia a livello finanziario che economico. Il servizio fa capo all'ufficio servizi finanziari.

Titolo VII – L'Attività normativa – Norme transitorie e finali

Art. 64 – Revisione dello Statuto

1. Le modificazioni e l'approvazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art. 6 del Testo Unico n. 267/2000.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti in quanto compatibili con la normativa in atto e con lo statuto medesimo.

Art. 65 – Entrata in vigore

1. Il presente Statuto è deliberato, pubblicato secondo le disposizioni dell'art.6 del Testo Unico n. 267/2000,

ed entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune. Sempre in

osservanza dello stesso articolo, viene trasmesso dal Sindaco, munito delle certificazioni di esecutività e di

pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

2. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

3. Il Sindaco, sentita la Giunta, promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto

da parte dei cittadini.