

COMUNE DI BOVA MARINA

STATUTO

Delibera n. 6 del 18/1/2002.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1 **PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. Il Comune di Bova Marina esercita la propria autonomia nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite dalle leggi dello Stato e della Regione Calabria.
2. Si ispira ai principi della democrazia, della solidarietà ed uguaglianza dei cittadini, nel rispetto della dignità della persona contro tutte le forme di sopraffazione dei diritti dell'uomo e in particolare contro la cultura mafiosa.
3. Adegua la propria attività ai principi della programmazione statale, regionale e provinciale, perseguendo criteri di trasparenza e di legalità ispirandosi ai valori e principi costituzionali ed europeistici.
4. Promuove il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali, e soprattutto, la salvaguardia della storia, della lingua e delle tradizioni grechaniche. In armonia con il dettato costituzionale e con i principi enunciati dalla legge 482 del 15.12.99 valorizza le proprie origini culturali e la lingua greca del proprio territorio alla quale riconosce pari dignità valorizzando l' Istituto Ellenofono e privilegiando i rapporti culturali con la Grecia e Cipro.
5. Promuove, altresì, le attività culturali, sportive, del tempo libero della popolazione con particolare riguardo alle attività di socializzazione dei giovani e della terza età.
6. Favorisce forme di associazionismo e cooperazione soprattutto con i Comuni vicini che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali e siano nel contempo idonei a migliorare la qualità della vita delle Comunità locali.
7. Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne e assicura a tutti i dipendenti, pari dignità di lavoro, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra la responsabilità familiari e professionali delle donne.
8. Promuove forme di collaborazione per attuare interventi a favore delle persone portatrici di handicap con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel comune in aderenza alle leggi vigenti.

ART. 2 **SEDE - STEMMA - GONFALONE**

1. La sede del Comune è Bova Marina, il cui territorio si estende per Kmq.29 e confina con i Comuni di Bova, Condofuri e Palazzi oltre che con il Mare Jonio.
2. Lo stemma del Comune è rappresentato da una mucca in campo d'oro che porta seduta sul suo dorso una donna con in braccio un bambino, il tutto racchiuso in uno scudo con sopra una corona turrata e la scritta " Comune di" e, sotto un ramo di olivo ed una di quercia la scritta "Bova Marina".
3. Nella cerimonia, nelle pubbliche ricorrenze. e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il gonfalone.

TITOLO II **GLI ORGANI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

ART. 3 **ORGANI**

Gli organi di governo del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco le cui rispettive competenze sono stabilite dalle leggi e dallo Statuto.

CAPO I **IL CONSIGLIO COMUNALE**

ART. 4 **COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo e rappresenta l'intera comunità.
2. Esso dura in carica per un periodo di cinque anni.
3. E' eletto nelle forme di legge e dispone di autonomia organizzativa e funzionale nell'ambito dei principi, delle modalità e delle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurarne un buon andamento e l'imparzialità.
5. Discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
6. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale ed europea .
7. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
8. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.
9. Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
10. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

ART. 5 **SESSIONI E CONVOCAZIONI**

1. La prima seduta del Consiglio neo eletto deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
3. La prima seduta del Consiglio è presieduta dal Sindaco fino al momento della elezione del Presidente del Consiglio: Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio valuta le condizioni di eleggibilità e compatibilità degli eletti alla carica di consigliere comunale.
4. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sedute ordinarie, straordinarie e straordinarie urgenti.

5. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria due volte l'anno: per l'approvazione del bilancio di previsione e per l'approvazione del conto consuntivo relativo all'anno precedente.
6. L'avviso per le sedute ordinarie e straordinarie con l'elenco degli oggetti da trattare, pubblicate all'albo pretorio, è comunicato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri almeno 5 giorni prima (almeno tre per quelle straordinarie) di quello stabilito per l'adunanza. Nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso con il relativo elenco degli oggetti da trattare sia consegnato 24 ore prima. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'O.d.G. di una determinata seduta.
7. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente, o in sua assenza dal vice-Presidente, anche su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri.
8. L'ordinarietà, la straordinarietà e l'urgenza sono precisate nella convocazione. Se la convocazione è richiesta da un quinto dei consiglieri, il Presidente deve convocare il Consiglio entro e non oltre 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiest

ART. 6 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

1. E' istituita la presidenza elettiva del Consiglio composto dal Presidente e dal vice Presidente designati nel suo seno dal Consiglio subito dopo la convalida degli eletti, con votazione segreta a maggioranza assoluta dei componenti.
2. In sede di prima applicazione, l'elezione del Presidente e del vice Presidente avvengono nella prima seduta del Consiglio successiva all' approvazione del presente statuto.
3. La presidenza del Consiglio, oltre ai compiti di direzione dei lavori del Consiglio, deve assicurare l'informazione ai singoli Consiglieri comunali sugli argomenti posti all'O.d.G..

ART. 7 I CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto.
2. Hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio comunale , di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni di ottenere, dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutti gli atti e le notizie ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Hanno comunque l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti nei casi specificatamente previsti dalla legge.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere il proprio domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate per iscritto ed assunte immediatamente al protocollo. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
5. I consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa delibera.

ART. 8 ASSENZA DALLE SEDUTE

1. La mancata partecipazione a 3 sedute consecutive ovvero a 5 sedute nell'anno **può dar** luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del

consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

ART. 9

PARTECIPAZIONE DEL CONSIGLIO ALLA DEFINIZIONE, ALL'ADEGUAMENTO E ALLA VERIFICA PERIODICA DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO

1. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica., del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
2. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000.
3. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

ART. 10

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei voti, il regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari eventualmente previste, prevedendo in particolare, le modalità per la convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte, nonché il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute.
2. Con il regolamento il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

ART. 11

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo.

ART. 12

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. E' istituita presso il Comune di Bova Marina la conferenza dei capigruppo.
2. Il regolamento del Consiglio definisce le competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente che la presiede, con le Commissioni e con la Giunta.

ART. 13

COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire, al proprio interno, a maggioranza assoluta dei propri membri, Sindaco compreso, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio con composizione proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

2. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.
3. Il regolamento disciplina le modalità di istituzione, il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto, la durata di tali Commissioni.

CAPO II LA GIUNTA

ART. 14 ATTRIBUZIONI E COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso atti collegiali.
2. Compie atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o di altro organo o funzionario.
3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
4. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
5. E', altresì, competente per l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
6. Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni.
7. Ogni singolo Assessore relaziona di volta in volta in Consiglio in merito alle attività collegate alla specifica delega ad esso attribuita dal Sindaco.
8. I poteri di gestione in capo alla Giunta sono ammessi ai sensi e per gli effetti della Legge 388 del 23.12.2000 art. 53 comma 23 come modificato dall'art. 29 comma 4 della legge n. 448 del 28.12.2001;

ART. 15 COMPOSIZIONE E NOMINA

1. La Giunta Municipale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di 4 Assessori ad un numero massimo di 6 di cui uno investito della carica di Vice Sindaco. E' attribuito al Sindaco il potere di determinare il numero degli Assessori.
2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco tra i componenti il Consiglio comunale a cui dà comunicazione nella prima seduta successiva alla nomina.
3. Due assessori possono essere nominati tra i cittadini non facenti parte del Consiglio purché in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone, successivamente, motivata comunicazione al Consiglio.
5. Le cause di ineleggibilità, incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
6. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
7. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi previsti dalla legge o di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.
8. Gli Assessori esterni, ove nominati, partecipano al Consiglio senza diritto di voto.

CAPO III

IL SINDACO

ART. 16 RUOLO E FUNZIONI

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, ha la rappresentanza generale dell'Ente, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché alla esecuzione degli atti.
2. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentati del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.
3. Quale Presidente della Giunta comunale ne esprime l'unità di indirizzo politico e amministrativo promovendo e coordinando l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico.
4. Quale Ufficiale del Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalle leggi.
5. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto, dell'osservanza dei regolamenti.
6. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica.
7. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio.
8. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
9. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materia secondo il proprio insindacabile giudizio e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie loro assegnate, evidenziando il principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
10. Tali deleghe possono essere modificate dal Sindaco ogni qualvolta lo ritenga opportuno.
11. Le deleghe o le eventuali modifiche devono essere fatte sempre per iscritto e comunicate in ogni caso al Consiglio nella prima seduta utile.
12. Le funzioni del Sindaco, impossibilitato per qualsiasi motivo, verranno assunte dal Vice Sindaco o in sua assenza dall' assessore più anziano.
13. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità stabilite dalla legge nonché dallo Statuto e dai regolamenti comunali, e secondo i criteri definiti del Consiglio Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle leggi, dal presente Statuto, dai regolamenti.
14. Il Sindaco ha il potere di emettere ordinanze in conformità alle leggi e ai regolamenti generali come pure i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia, polizia locale ed ai fini di protezione civile.
15. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri fissati dalla Regione Calabria, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi, nonché, d'intesa con i responsabili territoriali delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali dei cittadini.
16. Il Sindaco rappresenta l'Ente in giudizio.

ART. 17 DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE E DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. 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 Vice Sindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono effetto trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
4. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario da parte dell' Autorità governativa.

TITOLO III **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

ART. 18 **DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi nell'ambito della propria autonomia normativa e nei limiti delle proprie capacità di bilancio e delle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti, uniformandosi al principio secondo cui agli organi di governo e' attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento mentre ai responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile , secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. Promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
3. L'organizzazione del Comune si articola in strutture ed uffici collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 19 **IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

ART. 20 **FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco.
3. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

ART. 21 VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso dei requisiti richiesti per la nomina a segretario comunale.
2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

ART. 22 DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta comunale

ART. 23 COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta.

ART. 24 FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - d) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - f) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - g) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - h) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - l) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - m) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - n) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

ART. 25 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

ART. 26 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

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

ART. 27 COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
3. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei alla dotazione organica e devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del mandato elettivo del Sindaco.

ART. 28 UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell' Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l' Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi degli artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000.

ART. 29 CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 286/99.
2. Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

TITOLO IV ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ART.30 DIRITTO DI ACCESSO

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa è riconosciuto a chiunque abbia interesse, il diritto di accesso e di copia degli atti amministrativi. In fase procedimentale è consentito esclusivamente ai diretti interessati di prendere visione degli atti .
2. Copia delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale, dei Regolamenti e dello Statuto saranno a libera disposizione dei cittadini.
3. Il Sindaco ne vieta l'esibizione quando la loro diffusione pregiudichi il diritto alla riservatezza delle persone.
4. Restano esclusi dall'accesso e dal diritto di informazione gli atti individuati da espressa disposizione di legge o regolamento.

ART.31 I RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità dei procedimenti amministrativi ed individua i dipendenti e i funzionari responsabili ad ogni livello funzionale, dei relativi adempimenti nonché i termini e i modi di partecipazione dei cittadini.

ART.32 AVVIO DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati ed ai soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.
2. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti urgenti in materia d'igiene e sanità, edilizia, ordine pubblico e gli altri casi previsti dal Regolamento emessi al fine di prevenire ed eliminare pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

ART.33 COMUNICAZIONE AL CITTADINO

La comunicazione dell'inizio di procedimento amministrativo è inviata dal responsabile del procedimento e deve indicare:

- l'oggetto del procedimento;
- l'ufficio, il responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati;
- l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti con gli orari di apertura al pubblico.

TITOLO V ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAP. I DIFENSORE CIVICO

ART.34

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Reggio di Calabria, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di Laurea in Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia e Commercio od equipollenti.
4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- c) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
- d) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario Comunale.

ART. 35 DECADENZA

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

ART. 36 FUNZIONI

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

ART. 37 FACOLTA' E PREROGATIVE

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

ART. 38 RELAZIONE ANNUALE

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

CAPO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART.39 ASSOCIAZIONE E PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. Per questo fine il Comune privilegia le libere forme associative, riconosce i partiti politici e le OO.SS. quale strumento fondamentale di partecipazione democratica, incentiva il loro accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
2. Ai cittadini inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire i pareri su specifici problemi.

ART.40 ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere al Sindaco, in modo chiaro, istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela degli interessi collettivi.

L'Amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminarle e di far conoscere ai presentatori la decisione che ne scaturisce.

ART.41 ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune promuove l'istituzione di forme associative, cooperativistiche o di volontariato volte a fini sociali e culturali, sostenendo le iniziative dirette ad una corretta fruizione del tempo libero, alla valorizzazione turistica del nostro territorio, alla diffusione della cultura musicale ed artistica, alla affermazione dello sport, ed in generale alla promozione e conservazione dei valori in modo particolare quelli che si evincono dalle nostre tradizioni.
2. A tale scopo è istituito presso il Comune l'Albo delle associazioni. L'iscrizione e il funzionamento saranno regolate da apposito regolamento. Le OO.SS. maggiormente rappresentative in campo nazionale saranno iscritte d' ufficio. **Le associazioni per**

ottenere l'iscrizione le associazioni dovranno assicurare la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di adesione.

ART.42 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI ISCRITTE ALL'ALBO

Le associazioni saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali. Potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate. Potranno accedere alla struttura, ai beni ed ai servizi comunali per la cui concessione è competente la Giunta Municipale.

ART.43 CONSULTE PERMANENTI

Il Comune promuove, quale organismo di partecipazione, consulte permanenti presiedute dal Sindaco finalizzate allo studio e alla proposizione di progetti per attività culturali, per i problemi giovanili, per l'assistenza agli anziani, per l'ordine pubblico e la prevenzione dalle devianze.

CAPO III REFERENDUM

ART. 44 REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al **15 %** degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento **sia** già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
Statuto Comunale;
regolamento del Consiglio Comunale;
Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all' oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa

ART. 45 REFERENDUM CONSULTIVO

IL Sindaco indice referendum consultivi nei seguenti casi:

-su richiesta della Giunta e del Consiglio in ordine a provvedimenti, regolamenti o norme statutarie che tali organi intendono sottoporre a verifica. Può essere richiesto da almeno il 15 % degli elettori del Comune in ordine a proposte innovative circa provvedimenti, regolamenti o norme statutarie e in ordine a valutazioni e indicazioni circa l'attività amministrativa del comune.

ART.46 REFERENDUM PROPOSITIVO E ABROGATIVO

1. Su richiesta di n.1/4 degli elettori, il Sindaco indice referendum per deliberare l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regolamentari.
2. Quando la proposta comporti l'abrogazione di norme comunali o atti generali esistenti, esse devono essere puntualmente indicate.

CAPO IV CONSULTAZIONI

ART.47 CONSULTA CITTADINA

1. Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la Consultazione di cittadini.
2. La consultazione è rivolta a conoscere la volontà di cittadini nei confronti degli indirizzi politico-amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.

ART.48 MATERIA DI CONSULTAZIONE

La consultazione viene decisa dalla Giunta prima di proporre al Consiglio comunale di deliberare sulle seguenti materie:

-proposta di gestione in concessione a terzi a mezzo a S.p.A., di servizi già gestiti in economia o azienda speciale o indirizzati a categoria di cittadini.

ART.49 FORME DI CONSULTAZIONI

La consultazione si svolge nei tempi, nei luoghi e con le modalità che saranno fissate dalla Giunta. Dovrà comunque essere assicurato che:

- ❖ Dell'indizione delle consultazioni sia data adeguata pubblicità;

- ❖ I luoghi di riunione siano accessibili a tutti i cittadini;
- ❖ Il quesito posto sia chiaro ed intelligibile;
- ❖ Le risposte dei cittadini potranno essere quantitativamente verificabili.

ART.50 CONSEGUENZE DELLA CONSULTAZIONE

L'Organo che deve emanare l'atto, cui è correlata la consultazione, ha il dovere di considerare la volontà espressa con la stessa, ai fini della motivazione.

TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART.51 LA GESTIONE DEI SERVIZI

1. Il Consiglio Comunale individua i servizi pubblici con i quali realizzare i fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità. Provvede alla gestione nelle forme e nei modi previsti dalla legge e dallo Statuto, privilegiando l'associazione e la cooperazione con gli altri Enti territoriali, operando la scelta sulla base di valutazioni comparative, improntate a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.
2. Per la gestione degli stessi il Comune può farsi promotore per la costituzione di S.p.a. a partecipazione maggioritaria, con altri soggetti privati.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la gestione può avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende o di società nonché con la costituzione di S.p.A. a partecipazione minoritaria.
4. Per gli altri servizi la gestione potrà avvenire in economia, affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o associata mediante convenzione e unione di Comuni.
5. Ulteriori e più dettagliate forme potranno essere previste dal regolamento di attuazione.
6. Nell'organizzazione della gestione dei servizi devono essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione a tutela degli utenti.

TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I PROPRIETA' COMUNALI

ART.52 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 far riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

ART.53 BENI DEMANIALI

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche alle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato e il cimitero.

ART.54 BENI PATRIMONIALI

1. I beni appartenenti al Comune 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 quanto
3. rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
4. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

ART.55 INVENTARIO

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un'apposito inventario. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
2. Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria è responsabile della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte scritte relative al patrimonio.
3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
4. 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 dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

CAPO II LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

ART.56 ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 57

ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del tributo.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 58

BILANCIO COMUNALE

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

CAPO III

CONTROLLO ECONOMICO, CONTABILE E FINANZIARIO

ART. 59

CONTROLLO DI GESTIONE

1. E' istituito il controllo di gestione per la verifica dei risultati dell'attività amministrativa rispetto agli obiettivi predeterminati, nonché dell'efficienza, dell'efficacia e della

economicità della gestione, sulla base di standards e parametri preventivamente stabiliti.

2. I dipendenti con compiti gestionali sono tenuti a verificare, periodicamente, la rispondenza della gestione degli interventi di spesa, eventualmente graduati in capitolo di spesa, relativi a strutture ed uffici ai quali sono preposti, agli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale. I medesimi relazionano circa l'esito della verifica con le opportune osservazioni e rilievi alla Giunta Comunale che, sulla base delle relazioni dell'Organo di Revisione contabile, può disporre rilevazioni extra contabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione. L'osservazione ed i rilievi di cui sopra devono essere comunicati al Consiglio Comunale.
3. Il controllo di gestione viene esercitato secondo le modalità definite dalla legge e dal regolamento di contabilità.

ART.60 CONTROLLO ECONOMICO E FINANZIARIO

1. La revisione economico-finanziaria viene esercitata dall'Organo di Revisione contabile, che viene eletto dal Consiglio Comunale in conformità alla legge.
2. Le funzioni di tale Organo, così come indicate dalla legge, possono essere integrate dal regolamento di contabilità.
3. L'Organo di Revisione contabile, in allegato alla proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo redige apposita relazione, nella quale, anche sulla base delle risultanze del controllo di gestione, esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il predetto Organo ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente, può disporre ispezioni, acquisire documenti, sentire i titolari della gestione ed i dipendenti del Comune e delle istituzioni – che hanno l'obbligo di rispondere -, sentire il Sindaco e gli assessori, disporre l'audizione del rappresentante del Comune presso qualsiasi ente, istituto, consorzio o forma associativa a cui partecipa l'Ente.
5. Può inoltre, essere ascoltato dal Consiglio, dalla Giunta e dal consiglio di Amministrazione delle istituzioni, per riferire sulla materia sottoposta al suo controllo.

TITOLO VIII ATTIVITA' REGOLAMENTARI

ART.61 REGOLAMENTI

1. Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti di propria competenza previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per quindici giorni all'albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

TITOLO IX NORME TRANSITORIE E FINALI

ART.62
EFFICACIA DELLO STATUTO

Le disposizioni del presente Statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili ove a ciò non osti l'adozione dei relativi regolamenti.

ART.63
MODIFICAZIONI ED ABROGAZIONI DELLO STATUTO

Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

ART.64
DISPOSIZIONE TRANSITORIA

1. Gli organi del Comune curano con sollecitudine, secondo le rispettive competenze, l'attuazione delle disposizioni del presente Statuto.

Salvo diversa previsione di legge, i nuovi regolamenti previsti dallo Statuto, sono approvati entro il termine di un anno dalla data della sua entrata in vigore; entro lo stesso termine sono altresì adeguati allo Statuto i regolamenti vigenti.

A tal fine la Giunta presenta le sue proposte entro il termine di sei mesi dalla data predetta.

2. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Municipale su richiesta di uno o più consiglieri.

ART.65
ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Il Segretario comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.
