



COMUNE DI BOVA

CHORA TU VUA
Città Metropolitana di Reggio Calabria

STATUTO COMUNALE

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 29 dicembre 2021

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

CAPO I

PROFILI ISTITUZIONALI

- Art.1. Autonomia statutaria
- Art.2. Finalità
- Art.3. Territorio e Sede Comunale
- Art.4. Stemma e Gonfalone
- Art.5. Programmazione e Cooperazione
- Art.6. Consiglio Comunale dei ragazzi- Consulta dell'associazionismo- Forum giovanile.
- Art.7. I Regolamenti Comunali

TITOLO II ORGANI

CAPO I

ORDINAMENTO

- Art.8. Norme generali
- Art.9. Deliberazioni degli organi collegiali

CAPOII

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art.10. Attribuzioni del Consiglio
- Art.11. Rappresentanti presso Enti, Aziende, Istituzioni
- Art.12. Linee programmatiche di mandato
- Art.13. Funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio
- Art.14. Presidente del Consiglio Comunale
- Art.15. Poteri
- Art.16. Il Vice Presidente del Consiglio Comunale
- Art.17. Consiglieri Comunali
- Art.17bis. Il consigliere comunale delegato
- Art.18. Gruppi consiliari - conferenza dei capigruppo
- Art.19. Commissioni

CAPO III

LAGIUNTACOMUNALE

- Art.20. Composizione
- Art.21. Ruolo e competenze generali
- Art.22. Esercizio delle funzioni
- Art.23. Dimissioni, cessazione, decadenza e revoca di Assessori

CAPOIV

IL SINDACO

- Art.24. Sindaco
- Art.25. Ruolo e funzioni
- Art.26. Attribuzioni
- Art.27. Il Vicesindaco
- Art.28. Divieto Generale di incarichi e consulenze

TITOLOIII

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

- Art.29. Partecipazione popolare

CAPO II

ASOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

- Art.30. Associazionismo
- Art.31. Volontariato

CAPO III

MODALITÀ' DI PARTECIPAZIONE

- Art.32. Consultazione
- Art.33. Petizioni

- Art.34. Proposte
- Art.35. Referendum consultivi
- Art.36. Accesso agli atti
- Art.37. Diritto di informazione
- Art.38. Istanze

CAPO IV

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Art.39. Diritto di intervento nei procedimenti
- Art.40. Procedimenti a distanza di parte
- Art.41. Procedimenti ad impulso di ufficio
- Art.42. Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO III/BIS

DIFENSORE CIVICO

- Art.43. Istituzione dell'Ufficio
- Art.44. Nomina-Funzioni- Disciplina

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

- Art.45. Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art.46. Servizi pubblici comunali
- Art.47. Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art.48. Aziende Speciali
- Art.49. Consorzi
- Art.50. Accordi di programma

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

- Art.51. Principi strutturali ed organizzativi
- Art.52. Organizzazione degli uffici e del personale
- Art.53. Regolamento degli uffici
- Art.54. Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

- Art.55. Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art.56. Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art.57. Incarichi ad alta specializzazione
- Art.58. Collaborazioni esterne
- Art.59. Ufficio di indirizzo e di controllo
- Art.60. Controllo interno

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art.61. Segretario Comunale
- Art.62. Funzioni del Segretario Comunale
- Art.63. Il Vice Segretario Comunale

CAPO IV

LA RESPONSABILITÀ'

- Art.64. Responsabilità verso il Comune
- Art.65. Responsabilità verso terzi
- Art.66. Responsabilità dei contabili

CAPO V

FINANZA E CONTABILITÀ'

- Art.67. Ordinamento
- Art.68. Attività finanziaria del Comune
- Art.69. Amministrazione dei beni comunali
- Art.70. Bilancio comunale

- Art.71. Rendiconti della gestione
- Art.72. Attività contrattuale
- Art.73. Collegio dei revisori dei conti
- Art.74. Tesoreria
- Art.75. Controllo economico della gestione

TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE

- Art.76. Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
- Art.77. Statuto
- Art.78. Entrata in vigore

TITOLO I PRINCIPI GENERALI CAPOI PROFILI ISTITUZIONALI

Art. 1 AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Bova:
 - a) è un Ente Locale autonomo che rappresenta e cura gli interessi della Comunità e di tutti coloro che vivono nel suo territorio;
 - b) si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'Ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali;
 - c) rappresenta la Comunità di Bova nei rapporti con lo Stato, con la Regione Calabria, con la Città Metropolitana di Reggio Calabria e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della Comunità Internazionale;
 - d) è un Ente democratico fondato sui principi europeistici della solidarietà e della pace,
 - e) realizza con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della Comunità.

Art. 2 FINALITÀ'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della Comunità di Bova ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. Il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - b) tutela e adozione di misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e le risorse naturali, nel rispetto dei protocolli nazionali ed internazionali vigenti.
 - c) conservazione e promozione delle risorse culturali, architettoniche paesaggistiche e storiche
 - d) tutela della Minoranza linguistica dei Greci di Calabria come stabilito dalla L 482/99 e attuato dalla Regione Calabria con la LR 15/2003 e delle tradizioni culturali ed identitarie alla stessa strettamente connesse
 - e) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della Comunità;
 - f) garanzia del diritto allo studio e alla formazione professionale e culturale;
 - g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza
 - h) tutela del diritto alla salute
 - i) tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate anche attraverso agevolazioni per persone prive di disponibilità finanziaria.
4. Il Comune di Bova riconosce il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico. Conferma il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una

fonte: <http://burc.regione.calabria.it>

risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà

5. Il Comune di Bova si impegna per la rivitalizzazione, la valorizzazione e l'uso della lingua greca di Calabria:
 - a) promuovendo ogni iniziativa volta a salvaguardare l'uso della lingua Greca di Calabria. Possono esser bilingui la carta intestata del Comune, i timbri degli uffici comunali, la scritta sul gonfalone del Comune.
 - b) Consentendo nel Consiglio comunale il libero uso della lingua Greca di Calabria sia in forma scritta che orale. Nel caso di utilizzazione della lingua greca, l'intervenuto dovrà provvedere alla immediata traduzione in italiano. La relativa verbalizzazione avverrà in lingua italiana.
 - c) equiparando sul territorio comunale la toponomastica in lingua Greca di Calabria alla toponomastica in lingua italiana e garantendo l'uso contestuale nella segnaletica.
 - d) Utilizzando nella corrispondenza con i privati la lingua in cui è la corrispondenza stessa.
 - e) rispettando pienamente la micro toponomastica originaria, quale patrimonio storico della comunità a prescindere dalla lingua in cui è espressa.
 - f) Tassando le insegne private bilingue soltanto per il testo in una delle due lingue.
 - g) Assicurando negli eventi di propria competenza, nelle manifestazioni, e nelle attività ludico scolastiche rivolte ai bambini il pieno sviluppo delle capacità espressive nella lingua Greca di Calabria.
 - h) La conservazione e lo sviluppo della lingua Greca di Calabria sono sostenuti dal Comune che potrà concedere agevolazioni e contributi finanziari alle associazioni che svolgono attività tese alla tutela e salvaguardia della lingua greca di Calabria.
6. Il Comune di Bova, considerale proprie origini Magno- greche come suo patrimonio culturale, storico ed archeologico irrinunciabile. A tal fine promuove studi e ricerche in collaborazione con associazioni e di istituzioni per la valorizzazione e la tutela della Comunità Grecanica, della sua lingua e delle sue tradizioni. Assume queste ultime come elemento fondamentale per attività culturali e sociali e per lo sviluppo del turismo stimolando interventi privati e pubblici al fine di impedire la diaspora e lo spopolamento. Promuove gli scambi e i gemellaggi con le altre minoranze linguistiche regionali e nazionali, con i piccoli comuni grecofoni in cui viene parlato ancora l'antico idioma, e partecipa/favorisce iniziative di collaborazione e coordinamento con gli altri comuni dell'Area grecanica e le istituzioni scolastiche, culturali ed economiche presenti sul territorio.

Art. 3

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune di Bova, si estende per kmq. 46.74 e si compone del capoluogo e dalle seguenti frazioni collegate tra loro mediante strade comunali: Agrappida', Campo, Cavalli, Caloghiero, Cosmano, Brigha, Luppari, Polemo, Vunemo.
2. Confina con i seguenti Comuni: Bova Marina, Roghudi, Africo, Staiti e Palizzi. Il palazzo civico, sede del Comune, è ubicato nel centro capoluogo precisamente nella Sede Comunale.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella Sede Comunale; esse, in caso di necessità o per particolari esigenze, possono tenersi anche in luoghi diversi
4. Ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 482/99, i Consiglieri possono usare, nella loro attività all'interno degli Organi Collegiali, la lingua greca di Calabria, sia in forma scritta che in quella orale. La traduzione simultanea degli interventi da parte degli stessi o di personale dipendente addetto consentirà la verbalizzazione in lingua italiana.

Art. 4

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune di Bova negli atti, nel sigillo e nel gonfalone si identifica nello stemma. Un bue, la Madonna seduta direttamente sulla schiena rivolta al lato sinistro del bue che è delineato col collo inarcato, la testa protesa, gli arti flessi in relazione all'atteggiamento forzato dell'animale che si va sollevando da terra per riprendere il cammino. La Madonna regge sul braccio destro il bambino e lo sostiene anche con la mano sinistra, mano nella mano, nel mentre Egli alza la Sua manina destra benedicente.
2. L'uso e la riproduzione dello stemma sono vietati per fini commerciale o di parte. Il gonfalone accompagna il Sindaco nelle manifestazioni ufficiali civili e in quelle religiose relative alle festività del

Patrono, San Leo, del Corpus Domini di San Rocco e nella Domenica delle Palme. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone riconosciuto.

3. La Giunta Municipale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello Stemma per fini non istituzionali soltanto ove sussiste un pubblico interesse.

Art. 5

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, sportivi e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Città Metropolitana di Reggio Calabria, con la Regione Calabria, e con l'Unione Europea.

Art. 6

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI-CONSULTA DELL'ASSOCIAZIONISMO-FORUM GIOVANILE.

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione della comunità alla vita collettiva può promuovere:

- a) l'elezione del "Consiglio Comunale dei Ragazzi". Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha la finalità di favorire la partecipazione dei giovani e dei ragazzi il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e dagli anziani, rapporti con l'UNICEF. La modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.
- b) La costituzione della "Consulta dell'associazionismo" e del "Forum giovanile", ai fini di valorizzazione le forme associative finalizzate a garantire la partecipazione dei cittadini alla amministrazione locale ed a concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, Tali organizzazioni potranno esprimere: pareri consultivi su richiesta dell'amministrazione comunale; rilievi, raccomandazioni e proposte relative alle attività, ai servizi e gli atti del Comune. La modalità di elezione ed il funzionamento "Consulta dell'associazionismo" e del "Forum giovanile" sono stabilite con apposito Regolamento.

Art. 7

I REGOLAMENTI COMUNALI

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune e sono approvati, fatte salve le deroghe di Legge, dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli e d' abrogarli.
2. In caso di modificazione per effetto di atti consiliari l'Organo Consiliare dovrà disporre l'indicazione esplicita delle norme modificate.
3. I regolamenti di competenza della Giunta sono approvati da essa nel rispetto dei criteri ed indirizzi stabiliti dal Consiglio.
4. Tutti i regolamenti di competenza consiliare devono essere depositati presso la Segreteria Comunale nel testo definitivo almeno 10 giorni prima della discussione da parte del Consiglio Comunale a libera visione del pubblico per la presentazione di eventuali proposte emendative. Di tale deposito dovrà essere informata la cittadinanza.
5. I regolamenti entrano in vigore, fatte salve decorrenze particolari stabilite dalla Legge, alla data di esecutività della deliberazione che li approva.

TITOLO II

ORGANI

CAPO I

ORDINAMENTO

Art. 8

NORME GENERALI

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.
2. Agli organi è affidata la rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi
Comune di Bovalpa - Prot. n. 0000704 del 02-02-2022

stabiliti dallo Statuto, nell'ambito della Legge.

Art. 9

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale deliberano con la presenza di almeno la metà degli assegnati e a maggioranza di voti favorevoli, fatti salvi quorum particolari previsti dalla Legge o dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale delibera in seduta pubblica; sono adottate in seduta segreta le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di persone o sulla valutazione dell'adone da queste svolte.
3. La Giunta Comunale delibera in seduta segreta. Alle riunioni di Giunta e Consiglio possono essere invitati funzionario consulenti per l'illustrazione di argomenti in discussione.
4. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese, sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone.
5. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale spetta alla Giunta, al Sindaco, alle Commissioni consiliari permanenti e ad ogni Consigliere. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti della Giunta spetta al Sindaco e ad ogni Assessore.
6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici o servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dai Regolamento per il funzionamento del Consiglio
7. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
8. I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10

ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio è l'Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo
2. Il Consiglio individua ed interpreta i bisogni e gli interessi generali della Comunità e stabilisce gli indirizzi idonei a soddisfarli, guidando e coordinando tutte le attività del Comune. Su di esse il Consiglio esercita il controllo politico amministrativo per assicurare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli atti fondamentali e dalle linee programmatiche.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva, oltre che per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'articolo 32 della Legge 8 giugno 1990, n.142, per i provvedimenti adesso attribuiti da altre disposizioni della Legge suddetta, da leggi ad essa successive (Art. 42 L. 267/00), nonché per quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali e dalla loro surrogazione e all'approvazione dei verbali delle proprie sedute.

Art. 11

RAPPRESENTANTI PRESSO ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI

1. Alle nomine dei rappresentanti del Comune, esterni al Consiglio, si applica quanto dispone la normativa vigente in materia di incompatibilità. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
2. Il Consiglio provvede a nominare i predetti rappresentanti quando la nomina è adesso espressamente riservata per Legge.
3. Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti nominati dal Consiglio cessano dalla carica nel caso che il Consiglio Comunale approvi nei loro confronti una mozione di sfiducia, con le modalità stabilite dalla Legge per la sfiducia al Sindaco e alla Giunta.
4. Ogni anno, in occasione della presentazione del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende speciali, istituzioni, associazioni o società per azioni presentano, con le

modalità che saranno individuate dal Regolamento, una relazione sull'attività svolta.

Art. 12

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco e sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 13

FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definisce la programmazione generale dell'Ente e ne adotta gli atti fondamentali.
2. Il Consiglio:
 - adotta risoluzioni per promuovere, indirizzare e sollecitare l'attività degli altri organi e dell'Apparato Comunale.
 - può esprimere direttive alla Giunta affinché adotti provvedimenti ritenuti necessari dai revisori dei conti per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale.
 - esprime indirizzi rivolti alle aziende speciali e agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza; può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei propri rappresentanti, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.
 - può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere sensibilità e orientamenti su temi ed avvenimenti di rilievo locale, ma anche nazionale ed internazionale.
3. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto ed ai regolamenti, sulle attività:
 - a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
 - b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi effettuati per conto del Comune o dalle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
4. Nei confronti dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla Legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

Art 14

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio, subito dopo aver provveduto alla convalida degli eletti, elegge al suo interno il Presidente, a maggioranza di due terzi, arrotondata all'unità superiore, dei componenti del Consiglio, ivi compreso il Sindaco.
2. La delibera di nomina del Presidente e Vice Presidente è immediatamente eseguibile.
3. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati su richiesta motivata depositata in segreteria almeno dieci giorni prima e sottoscritta da un numero non inferiore a due quinti dei componenti del Consiglio, ivi compreso il Sindaco, con votazione palese con la maggioranza di cui al comma 1.
4. Il Presidente e il Vice Presidente restano in carica sino allo scioglimento del Consiglio dal quale sono eletti, salva l'ipotesi di revoca.
5. Tutte le votazioni avvengono a scrutinio palese.
6. In sede di prima applicazione, si procede alle elezioni di cui sopra alla prima seduta consiliare successiva alla entrata in vigore delle presenti norme.

Art. 15
POTERI

1. Rappresenta il Consiglio;
2. Convoca il Consiglio, fissandone data e ora, sentito il Sindaco;
3. Compila l'Ordine del Giorno, inserendovi obbligatoriamente gli argomenti proposti dal Sindaco;
4. Quando ne facciano richiesta il Sindaco o un quinto dei Consiglieri, è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti; nei casi di richiesta urgente di convocazione provvede nei modi e termini previsti dal Regolamento;
5. Presiede le sedute, ne dirige i lavori, mantiene l'ordine, proclama il risultato delle votazioni e delle decisioni assunte; in tali attività interviene ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri;
6. Firma, insieme al Segretario Comunale, i verbali delle deliberazioni;
7. Convoca e presiede la Conferenza dei Capi Gruppo Consiliari.
8. La carica di Presidente è incompatibile con quella di Assessore e con quella di Componente di Commissioni consiliari, alle quali ha facoltà di partecipare senza diritto di voto.

Art. 16
IL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente e ne esercita le funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo o quando venga espressamente delegato.
2. Collabora con il Presidente, nell'espletamento delle sue funzioni.

Art. 17
CONSIGLIERI COMUNALI

1. L'elezione, lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla Legge (Art.43-L.267/00); essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Il Consigliere Anziano è il Consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta, *costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza*. Il Consigliere Anziano esercita le funzioni previste dalla Legge e dal presente Statuto.
3. In caso di assenza o di impedimento del Consigliere Anziano, esercita la funzione il Consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
4. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 Agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
5. Se il Presidente del Consiglio non provvede autonomamente ad attivare il procedimento per la dichiarazione di decadenza, lo stesso, può essere attivato su richiesta di 1/5 dei Consiglieri.
6. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e proposte di deliberazione. Inoltre Essi hanno diritto di ottenere, da parte del Presidente del Consiglio un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art.18
7. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art.17 bis
IL CONSIGLIERE DELEGATO

1. Il Sindaco può conferire incarico ai singoli Consiglieri Comunali, per un periodo definito, per lo svolgimento di particolari compiti relativi a specifiche materie definite nell'ambito di deleghe speciali nell'ambito delle quali il consigliere incaricato collabora col Sindaco stesso nell'esame e nello studio di argomenti e problemi specifici, formulando al medesimo proposte e soluzioni
 2. Non è ammessa la delega di funzioni esecutive, avendo le deleghe di cui al comma 1 del fonte: <http://burc.regione-calabria.it>
- Comune di Bovina - Prot. n. 0000702 del 02-02-2022

presente articolo solo funzione istruttoria.

3. Le deleghe non possono implicare la possibilità di assunzione di atti a rilevanza esterna, nè di adozione di atti di gestione spettanti agli organi burocratici;
4. Il Consigliere comunale incaricato non ha poteri decisionali di alcun tipo diversi o ulteriori rispetto a quelli che derivano dallo status di consigliere medesimo;
5. Il Sindaco può invitare il Consigliere delegato a partecipare alla riunione di giunta in cui viene trattato un argomento riguardante la questione delegata per assistervi e relazionare, ma senza facoltà di voto.
6. Il Sindaco può in ogni momento revocare la delega al Consigliere.
7. La delega e la revoca sono fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.

Art. 18

GRUPPI CONSILIARI-CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale.
2. La Conferenza dei Capigruppo è organo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.
3. La Conferenza dei Capigruppo costituisce ad ogni effetto Commissione Consiliare permanente.

Art. 19

COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini consultivi, di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Le Commissioni permanenti sono composte solo da Consiglieri Comunali nominati con criterio proporzionale.
3. Le Commissioni temporanee o speciali possono essere composte, oltre che da Consiglieri Comunali nominati con criterio proporzionale, da dipendenti Comunali ed a esperti esterni.
4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate dal Regolamento del C.C.
5. La deliberazione di istituzione delle Commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 20

COMPOSIZIONE

1. La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco con proprio decreto e composta dal Sindaco, e da massimo DUE Assessori, di cui uno investito della carica di Vice Sindaco, nominati anche al di fuori del Consiglio Comunale e scelti fra cittadini in possesso di requisiti di compatibilità e di eleggibilità di cui al successivo comma 3, nel rispetto del principio delle pari opportunità.
2. Della nomina e del conferimento delle deleghe viene data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Di eventuali sostituzioni degli Assessori e di modificazioni delle deleghe, viene data comunicazione al Consiglio nella prima adunanza successiva.
3. I soggetti chiamati alla carica di Assessori devono:
 - a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e nei loro confronti non debbono sussistere le cause ostative di cui all'art. 58 del D.L.vo 267/00,
 - b) non essere coniuge e, fino al terzo grado, discendenti, parenti o affini tra loro o del Sindaco;
4. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione degli Assessori nominati al di fuori del Consiglio Comunale in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al precedente comma 3
5. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
6. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane incaricata fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del C.C.

Art. 21**RUOLO E COMPETENZE GENERALI**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune.
2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze previste dalla Legge o dallo Statuto per il Sindaco, per il Segretario e per i funzionari.
3. Attua gli indirizzi generali di governo e gli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa espressi dal Consiglio.
4. La Giunta esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.

Art. 22**ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. In caso di assenza del Sindaco è presieduta dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore Anziano.
2. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece.
3. Gli *Assessori esercitano*, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti. L'atto di delega scritto indica l'oggetto riferendosi ai gruppi di materie gestite dal Responsabile del Servizio. La delega attribuisce al delegato tutte le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.
4. Assume le funzioni di Assessore Anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla Legge o dal presente Statuto, l'Assessore che nell'elezione a consigliere Comunale ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza.

Art. 23**DIMISSIONI, CESSAZIONE, DECADENZA E REVOCA DI ASSESSORI**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dalla loro accettazione.
2. Il Sindaco entro venti giorni provvede alla sostituzione dell'Assessore dimesso dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
3. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più componenti della Giunta deve essere motivato con riferimento al rapporto fiduciario. Gli atti di revoca vengono comunicati al Consiglio nella prima seduta successiva, che dovrà essere convocata entro venti giorni, unitamente al nominativo dei nuovi Assessori.
4. Decade l'Assessore che senza giustificato motivo non intervenga a tre sedute consecutive della Giunta.

**CAPO IV
IL SINDACO****Art. 24
SINDACO**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore (se nominato), ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali indicandone le priorità, nonché sull'esecuzione degli atti.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende l'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Art 25 RUOLO E FUNZIONI

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno. Motiva in caso di rifiuto o di reiterato rinvio il mancato inserimento all'o.d.g.di proposte presentate.
2. Quale Presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti negli indirizzi generali di governo.
3. Sindaco sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario Comunale.
4. Rappresenta in giudizio il Comune salva la competenza attribuita ai responsabili per le azioni possessori e di provvedimenti cautelativi.
5. Impartisce ai responsabili degli uffici e dei servizi le direttive generali per l'azione *amministrativa e per la gestione, informandone* il Segretario Comunale, indicando le priorità nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di apertura al pubblico delle attività Comunale.
6. Il Sindaco è garante del rispetto della Legge, dell'attuazione dello Statuto e dell'osservanza dei regolamenti.

Art 26 ATTRIBUZIONI

1. Il Sindaco ha la rappresentanza Generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici visti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dal presente Statuto;
 - d) adotta ordinanze contingibili e urgenti previste dalla Legge;
 - e) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
 - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
2. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
4. Riceve le interrogazioni e le mozioni e le proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.
5. Il Sindaco è garante del rispetto della Legge, dell'attuazione dello Statuto e dell'osservanza dei regolamenti.

Art. 27 IL VICESINDACO

1. Il Sindaco indica nel decreto di nomina della Giunta un Assessore, da lui prescelto, a sostituirlo in caso di assenza od impedimento o sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'articolo 46, comma 2 del D.L.vo 267/2000, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di Vice Sindaco che ha delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio.
3. Nel caso di contemporanea assenza o d'impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, o di vacanza
fonte: <http://burc.regione.calabria.it>

della carica di Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore Anziano.

Art 28

DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART.29

PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza, anche attraverso piattaforme partecipative
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e di diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART.30

ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo e di imprese di comunità presenti sul proprio territorio.
2. Tale riconoscimento e l'eventuale coinvolgimento delle associazioni e delle imprese di comunità viene disciplinato da apposito Regolamento

ART.31

VOLONTARIATO

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente; a tal fine l'intera materia viene demandata ad apposito Regolamento.

CAPO III

MODALITÀ' DI PARTECIPAZIONE

ART.32

CONSULTAZIONI

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

ART.33

PETIZIONI

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio Comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni d'interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo

- competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è scritta da almeno 50 persone l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
 5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unicamente al testo della petizione è pubblicizzato mediante affissioni negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
 6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

ART.34 PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 10 giorni dal ricevimento.
2. L'Organo competente può sentire i proponenti ed adottare le sue determinazioni in via formale entro sessanta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART.35 REFERENDUM CONSULTIVI

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato in detto un referendum nell'ultimo quinquennio, sono in oltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto Comunale;
 - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
 - c) 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 dell'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, la 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 60 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 un terzo 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 municipale non possono assumere decisioni contrastanti con la proposta.

Art.36
ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro otto giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di Legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo ed in conformità con la Legge 15/05 ed ulteriori disposizioni vigenti.

Art.37
DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli a venti destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissioni in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo Comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi a ciò destinati, situati nelle vie e piazze principali del Comune.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti a venti destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a dare opportuna divulgazione.

Art.38
ISTANZE

1. Chiunque, sia singolo che associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.
3. Le modalità di presentazione e di risposta alle istanze sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione il quale deve prevedere anche adeguate misure di pubblicità dell'istanza

CAPO IV
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.39
DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

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

Art.40
PROCEDIMENTI A DISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato istanza può chiedere di essere sentito dal Funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il Funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento

fonte: <http://burc.regione.calabria.it>

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a trenta giorni
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti od interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione dalla richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art.41

PROCEDIMENTI AD IMPULSO DI UFFICIO

1. Nel caso di procedimento ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, proposte o produrre un documento.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 37 dello Statuto.

Art.42

DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

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

TITOLO III/BIS DIFENSORE CIVICO

Art.43

ISTITUZIONE DELL'UFFICIO

1. Può essere istituito nel Comune l'ufficio del <Difensore Civico> quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto *esclusivamente al rispetto* dell'Ordinamento vigente.

Art.44

NOMINA- FUNZIONI-DISCIPLINA.

1. Con apposito Regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del Difensore Civico.
2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con Enti Locali, Amministrazioni Statali ed altri soggetti pubblici della Provincia per l'istituzione dell'Ufficio del Difensore Civico.
3. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito Regolamento.
- 4.

TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art.45

OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economia e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge, dal presente Statuto e dal Comune di Bova - Prot. n. 0000702 del 02-02-2022

regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

Art.46

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzioni di beni e servizio l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestire con diritto di privati va sono stabiliti dalla Legge.

Art.47

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale,
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di convenzioni, concorsi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla Legge;
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la Legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.
4. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.

Art.48

AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

Art.49

CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 37, c. 2 comma del presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

Art.50

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del **Presidente della Regione, del** fonte: <http://burc.regione.calabria.it>

Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.34, comma 4 del D.L.vo 18/08/2000n.267.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

Art.51 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi,
 - b) l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art.52 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

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

Art.53 REGOLAMENTO DEGLI UFFICI

1. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli uffici e i servizi e tra questi, il Segretario e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi assegnati e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificare il conseguimento, ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire congruamente con i fini istituzionali gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff inter settoriali
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.54

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

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

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art.55

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e del personale sono individuati e nominati dal sindaco
2. 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 nel PEG, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art.56

FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e dalle legalizzazioni;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzioni di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - f-bis) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale";
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di Legge o di Regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.50 del D.L.vo 267/2000;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e ad

- adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla Legge e dal Regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e dalle direttive impartite dal Sindaco;
 - j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le mansioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario e dal Sindaco;
 - k) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
 - l) rispondono nei confronti del Sindaco del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
 - m) promuovono e resistono alle liti inerenti i procedimenti di loro competenza;
3. I responsabili degli uffici possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
 4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dei regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il corretto espletamento.

Art.57

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del Dlgs 267/2000, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della giunta, di diritto privato, previa selezione pubblica volta ad accertare il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, negli enti in cui è prevista la dirigenza, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
3. I contratti previsti al comma 1 e 2 non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica.

Art.58

COLLABORAZIONI ESTERNE

Incarichi e collaborazioni esterne

4. Gli incarichi esterni possono essere affidati in collaborazione esterna a professionisti ed esperti della materia oggetto dell'incarico.
5. Presupposti necessari per l'affidamento degli incarichi di collaborazione sono:
 - a. l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
 - b. occorre avere in via preliminare accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'amministrazione;
 - c. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
 - d. devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.
6. Il comune deve pubblicare sul sito istituzionale nominativo, oggetto e compenso dell'incarico quale condizione di efficacia dei contratti. Qualora venga omessa la pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo degli incarichi costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.
7. Sono esclusi dall'applicazione del requisito della specializzazione universitaria e dell'obbligo di applicare e pubblicizzare procedure comparative gli incarichi di componente degli organi di controllo interno, dei nuclei di valutazione e degli organismi operanti nell'ambito del sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici.
8. Il Consiglio comunale approva un programma relativo agli incarichi di studio, ricerca, consulenza, presupposto essenziale per l'affidamento di detti incarichi a soggetti estranei all'amministrazione.
9. Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono fissati, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei all'amministrazione. Con il medesimo regolamento è fissato il limite massimo della spesa annua per gli incarichi e consulenze. L'affidamento
fonte: <http://burc.regione.calabria.it>

di incarichi o consulenze effettuato in violazione delle disposizioni regolamentari emanate ai sensi del presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

Art.59

UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art.242e 243del D.L.vo267/2000.

Art.60

CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune istituisce e attua i controlli intenti previsti dall'art.147 del D.L.vo 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art, 1, comma 2, del D.L.vo 286/99.
2. Spetta, al Regolamento di contabilità e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi ambiti 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.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art.61

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 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 e dagli uffici.

Art.62

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive e di assistenza alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco o al Presidente del Consiglio, relativamente a quelli del Consiglio Comunale.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne. Egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.
4. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia
5. Il Segretario Comunale 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 dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Art.63
VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale, individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente.
2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso d'impedimento, nel rispetto della normativa vigente.

CAPOIV
LA RESPONSABILITÀ

Art.64
RESPONSABILITÀ' VERSO IL COMUNE

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

Art.65
RESPONSABILITÀ' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore ed i dipendenti comunali che nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave un danno in giusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministrazione, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti a terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissione il ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per Legge o per Regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di Organi Collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.
- 5.

Art.66
RESPONSABILITÀ' DEI CONTABILI

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di Legge e di Regolamento.

CAPOV
FINANZA E CONTABILITÀ'

Art.67
ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge e, nei limiti da essa previsti dal Regolamento Comunale.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze 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.

fonte: <http://burc.regione.calabria.it>

Art.68**ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali e 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 dei tributi.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto delle capacità contributiva dei soggetti passivi secondo principi di progressività stabiliti dalla costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art.69**AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune darivedersi, annualmente ed è responsabile unicamente al Segretario e al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e delle conservazioni dei titoli, atti e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto, o in comodato gratuito; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di credito, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art.70**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 intermini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal Regolamento, osservando i principi dell'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 consentire 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.

Art.71**RENDICONTI DELLA GESTIONE**

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

Art.72

ATTIVITÀ CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art.73

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Revisore dei conti viene individuato dall'U.T.G. (Prefettura di R.C.) secondo i criteri stabiliti dalla Legge.
2. Il Consiglio comunale nomina l'organo di revisione secondo le norme di legge.
3. L'Organo dei revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consigliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. All'Organo di revisione possono essere affidate ulteriori funzioni.

Art.74

TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza Comunale, versate dai debitori in base a d ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 8 giorni;
 - c) Il pagamento, delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla Legge;
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art.75

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

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

TITOLO VI
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art.76

INIZIATIVA PER IL MUTANENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art.133 della Costituzione, osservandole norme emanate a tal fine dalla regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con la collaborazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art.77

STATUTO

1. Lo Statuto Comunale contiene le norme fondamentali dell'Ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti del Comune. Le modifiche allo Statuto avvengono su proposta della Giunta Comunale o di 2/3 dei Consiglieri Comunali.
2. E' ammessa l'iniziativa di modifiche da parte di almeno 100 cittadini.

Art.78

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente.
4. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.