COMUNE DI CARIATI

STATUTO

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 14.07.2001
integrata con atto deliberativo n. 38 del_30/07/2001
Modificato con deliberazione consiglio comunale **n. 21 del 27/05/2010**

ELEMENTI COSTITUTIVI

TITOLO I
Principi generali

Art. 1
Autonomia Statutaria

1. Il Comune di Cariati è Ente autonomo locale, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini Istituzionali;
3. Il Comune rappresenta la comunità di Cariati nei rapporti con lo Stato, con la Regione Calabria, con la Provincia di Cosenza e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale;

Art. 2
Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla Amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il comune ispira la propria azione in particolare ai seguenti criteri e principi : (a titolo esemplificativo si indicano alcuni punti) :

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
c) la promozione anche di rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre Nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio e della conurbazione;
d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
e) Il diritto alla salute, nell'ambito delle sue competenze, con particolare riguardo alla tutela della salubrità dell'ambiente, alla tutela della maternità e della prima infanzia, assicurando, inoltre, sostegno e garanzia del diritto allo studio;
f) L'attuazione di un più efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli invalidi ed inabili;
g) Adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque;
h) Tutela il patrimonio storico, artistico ed idrogeologico, garantendone il godimento da parte della collettività;
i) Promuove lo sviluppo del patrimonio storico e culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;
j) Incoraggia l' attivita' di formazione allo sport, la pratica dello sport come tempo libero , lo sport dilettantistico , il turismo sociale e giovanile;
k) Promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti turistici, commerciali e produttivi;
l) Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di garantire il diritto all'abitazione;
m) Sostegno alle realtà che perseguono obiettivi di carattere assistenziale e sociale;
n) Valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune.

Art. 3
Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Calabria avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e la Regione sono uniformati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e solidarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4
Territorio e sede Comunale

1. Il Comune di Cariati è costituito dalle seguenti quattro borgate :
-Centro Storico; Marina ; Tramonti e S.Cataldo,
storicamente riconosciute dalla Comunita'.
2. IL territorio del Comune si estende per Kmq. 27,95 confinante con i Comuni di: Terravecchia, Scala Coeli e Crucoli .
3. Il Palazzo civico, sede comunale, e' ubicato nel Centro Storico che e' il Capoluogo;
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica delle borgate o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art.5
Albo pretorio

1. Il consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al I° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazioni di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Per atti di grande interesse si prevedono forme di divulgazione piu' ampie.

Art.6
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome " COMUNE DI CARIATI " con stemma cosi descritto :

-di cielo, al colle all'italiana di verde, accompagnato da due simili colli, più bassi e più stretti, uno a destra l'altro a sinistra, quest'ultimo sostenente la quaglia sorante, al naturale; essi colli fondati sulla pianura di azzurro, mareggiata di argento; il tutto accompagnato nel canton destro del capo dalla cometa di sette raggi e con la coda ondeggiante in palo all'ingiù, d'oro. Ornamenti esteriori da Comune.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, che indossa la fascia tricolore, scortato dai Vigili Urbani in alta uniforme, si può esibire il Gonfalone Comunale descritto come appresso :

- drappo di giallo, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto giallo, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

3. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo Stemma della Repubblica e dallo Stemma del Comune;
4. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non Istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
5. Il bollo, in secco o in gomma, reca lo stemma del Comune, la sua denominazione e serve ad identificare e certificare l'autenticità degli atti.

TITOLO II
Ordinamento strutturale

CAPO I
Organi Istituzionali

Art.7
Organi

1. "**Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta il Sindaco e il Presidente del Consiglio;le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto "**

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
4. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le Leggi dello Stato.

Art. 8
Deliberazioni degli Organi collegiali

1. Le deliberazioni degli Organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli Uffici e dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito dal componente dell'organo collegiale designato dal Sindaco o chi in quel momento legalmente lo sostituisce ;
4. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco, o da chi ne fa le veci e dal Segretario, quelli del Consiglio dal Presidente del Consiglio, o da chi ne fa le veci e dal Segretario.

CAPO II
Consiglio comunale

Art. 9
Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da un numero di consiglieri previsti dalla legge;
2. L'elezione del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
4. Il Consiglio Comunale dura in carica per come previsto dalla legge limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 9- bis
Presidenza del Consiglio Comunale

Il Consiglio è presieduto da un Presidente, eletto tra i consiglieri comunali che non ricoprono la carica di Sindaco o di Assessore.
Il Presidente è eletto nella prima seduta del Consiglio dopo le elezioni. Per l'elezione è richiesta la maggioranza di n. 12 (dodici) voti o la maggioranza di 9 (nove) voti nella successiva votazione da tenersi nella medesima seduta. Qualora nessun candidato raggiunga la maggioranza necessaria, si procede ad altra votazione da tenersi a distanza di 8 giorni. La maggioranza richiesta è di n. 9 (nove) voti. Nel caso in cui nessun candidato raggiunga la detta maggioranza, si procede al ballottaggio tra coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti è eletto il consigliere più anziano di età.
Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate dal consigliere anziano individuato ai sensi dell'art.40 –comma 2- del T.U.O.E.L. N. 267/2000, non facente parte della Giunta.
Le funzioni del Presidente del Consiglio sono quelle indicate dall'art. 39 del T.U.E.L. n. 267/2000.

Art. 10
Competenze ed attribuzioni

1. Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti che non appartengono alla competenza della Giunta; indirizzi e linee generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie (modificato dall'articolo 4, comma 2 della legge 18 novembre 1998, n. 415);
c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione la cui competenza non sia riservata alla Giunta o ad altro organo del Comune;
f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari (così modificato dall'articolo 1, comma 89, della legge 28 dicembre 1995, n. 549);
i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art.11
Sessioni e convocazione del Consiglio

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal **Presidente del Consiglio**.
2. " Nel caso di sua assenza o impedimento la convocazione viene disposta dal consigliere anziano individuato nel consigliere con la maggiore cifra elettorale

individuale , non facente parte della Giunta."

3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida , il Prefetto.

4. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi.

5. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno , dell'ora dell'adunanza ,l'elenco delle materie da trattare e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

6. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza con l'indicazione della prima nonché della seconda convocazione.

7. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni (con esclusione delle deliberazioni di ratifica delle variazioni adottate dalla GM), relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione .

8. Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al **Presidente del Consiglio** da almeno un quinto del consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi il **Presidente del Consiglio** è tenuto a riunire il consiglio comunale in un termine non superiore a venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune inserendo all' o.d.g. le questioni richieste purché di competenza consiliare.

9 Il consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

10. L'avviso di convocazione normalmente conterrà gli estremi per la prima e per la seconda convocazione , quest 'ultima dovrà essere fissata almeno 24 ore dopo rispetto alla prima .

11. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal **Presidente del Consiglio** o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge effettuare la convocazione.

12. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

13. Spetta **al Presidente del Consiglio** di stabilire, rettificare od integrare (entro le 24 ore antecedenti la seduta) l'ordine del giorno oltre che per propria decisione, anche quando è richiesto dal Sindaco, da almeno 1/5 dei consiglieri comunali e su invito dell'Organo Regionale di Controllo o del Prefetto**..**

14. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il rinnovo viene indetta dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

15. Prima di deliberare su qualsiasi oggetto l'assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

16. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco e la comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta comunale.

17. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

18. Le sedute del consiglio comunale sono valide quando vi interviene almeno OTTO consiglieri senza computare a tal fine il Sindaco. Nella seduta di seconda convocazione sono sufficienti almeno SEI consiglieri sempre senza computare il Sindaco. E' seduta di seconda convocazione quella tenuta dopo una prima andata deserta per mancanza del numero legale, per l'intera seduta od anche per i soli punti non potuti trattare per lo stesso motivo.
19. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza relativa dei voti validi.
20. Le deliberazioni per le quali sono previste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalle Leggi e dallo Statuto.
21. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni temporanee, straordinarie e speciali.
22. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi Statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
23. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

a) I termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
b) Le modalità di svolgimento della decisione e delle votazioni;
c) La formazione dei Gruppi consiliari;
d) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

Art. 12
Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine sessanta giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche e di indirizzo dell'azione amministrativa. Il consiglio comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

Art.13
Commissioni

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, straordinarie, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
4. Le commissioni permanenti seguono le prescrizioni di cui all'art. 96 del T.U.E.L. n. 267/2000.

Art. 14
Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:
   a) politica ambientale;
   b) sport, tempo libero, giochi;
   c) rapporti con l'associazionismo;
   d) cultura e spettacolo;
   e) pubblica Istruzione;
   f) assistenza ai giovani e agli anziani;
   g) rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 15
Programmazione e cooperazione

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

Art. 16
Consiglieri – Diritti e doveri

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali e provinciali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio.
4. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o secondo le norme del regolamento.
6. **Il Presidente del Consiglio** è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti se di competenza del consiglio comunale .
7. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono

immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141, comma 1, lettera b), numero 3), del T.U. 267/2000

8. I Consiglieri che non partecipano, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del consiglio comunale possono essere dichiarati decaduti. A tale riguardo **il Presidente del Consiglio** provvede con comunicazione scritta a comunicare al consigliere l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire **al Presidente del Consiglio** eventuali documenti probatori entro il termine di VENTI giorni dalla ricezione della comunicazione. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio si determina in merito tenuto adeguatamente conto delle giustificazioni presentate da parte del consigliere.

9. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art. 17
Gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo può essere costituito anche da un solo consigliere.
3. I singoli gruppi risultati eletti devono comunicare per iscritto **al Presidente del Consiglio** ed al Segretario Comunale, il nome dei Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il consigliere del gruppo non componente la giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione **al Presidente del Consiglio** e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al sindaco ed al segretario comunale, da parte dei consiglieri interessati.
6. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso il domicilio indicato.
7. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
8. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

CAPO III
Giunta Comunale

Art. 18

Giunta Comunale

1. La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da assessori di cui uno è investito della carica di vice sindaco.
2. La composizione della giunta è disciplinata all'art. 47 del T.U. 267/2000;
3. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
4. La giunta compie gli 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, degli organi di decentramento, del segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso .
5. È, altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio .

Art.19
Composizione

1. Il numero degli Assessori è determinato in SEI; di questi il Sindaco è obbligato a nominarne almeno quattro, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco, mentre ha facoltà, a suo insindacabile giudizio, di nominare gli altri .
2. Il Sindaco, nomina il Vice-Sindaco e gli Assessori anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere comunale e ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
3. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali che i cittadini non facenti parte del Consiglio comunale; la carica di Assessore, è compatibile con quella di Consigliere Comunale.
4. Non possono far parte della giunta contemporaneamente assessori che siano tra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti ed affini fino al secondo grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni ed Organisrni interni ed esterni all'Ente.
6. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
7. Gli Assessori non facenti parte del Consiglio partecipano ai lavori del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.
8. Hanno diritto allo stesso modo dei Consiglieri comunali di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze o mozioni.
9. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire gli Assessori dimissionari, salvo quanto previsto al precedente primo comma.
10. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

Art.20
Funzionamento

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. I1 Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. La Giunta delibera con la presenza di almeno tre assessori e a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. A discrezione del Sindaco, possono, partecipare ai lavori della Giunta i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, cittadini od autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
7. Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta, per quanto non previsto dallo Statuto.

Art .21
Competenze e attribuzioni

1. La Giunta:

a) collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune;

b) compie tutti. gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale o dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

c) attua gli indirizzi generali determinati dal Consiglio svo1ge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.

2. La Giunta svolge le funzioni di sua competenza con provvedimenti deliberativi, sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario comunale, con i quali:

a) indica lo scopo e gli obiettivi da perseguire, i mezzi idonei, i criteri e le modalità generali cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto;

b) propone al Consiglio comunale i regolamenti, non rientranti nelle competenze della Giunta;

c) approva programmi esecutivi, disegni attuativi e tutti i provvedimenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario o ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

d) elabora linee di indirizzo e predispone proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio comunale;

e) assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

f) determina la misura delle tariffe, dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

g) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni al quale è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

h) approva il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi secondo i criteri generali fissati dal Consiglio comunale;

i) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici, su proposta del responsabile del servizio interessato;

l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;

m) autorizza la sottoscrizione del contratto di lavoro decentrato;

n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente ove non rientrino nella competenza del Segretario Comunale;

o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;

p) autorizza il Sindaco a stare in giudizio in nome e per conto del Comune , come attore o convenuto, e ad approvare transazioni, previa nomina di un legale o di funzionario comunale o di altra pubblica amministrazione ove previsto. Il Sindaco può conferire delega ad altro amministratore od anche a funzionario del Comune per sostituirlo nella varie fasi del giudizio. La presente norma non si applica al contenzioso tributario dove il responsabile del tributo previamente designato dall'Amministrazione ha la rappresentanza legale dell'Ente con ampia autonomia gestionale e di autotutela, impegnando l'Ente anche verso l'esterno.

CAPO IV
Sindaco

Art. 22
Sindaco

1. Il sindaco è l' organo responsabile dell'amministrazione del comune.
2. **Il sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti .**
3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli organi comunali e ne coordina 1'attività.
4. **Il Sindaco dirige i lavori della Giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi comunali agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.**
5. I1 Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.
6. Per l' esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
7. I1 Sindaco ha poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.
8. La legge disciplina le modalità per le elezioni, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'.ufficio di Sindaco, il suo *status* e le cause di cessazione dalla carica.
9. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, pronunciando la seguente formula :

"*Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'Ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".*

10. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune di Cariati, da portarsi a tracolla.

Art. 23
Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco quale organo monocratico, esercita tutte le funzioni previste dalle leggi statali e regionali, ivi compresa quella di Ufficiale di Governo.
2. Espleta il suo mandato, in osservanza alla legge ed alle norme del presente Statuto.
3. Risponde delle opinioni espresse e del suo operato, durante 1'esercizio del suo incarico, davanti al Consiglio comunale.
4. Rappresenta il Comune e I'Amministrazione comunale nei rapporti con l'esterno e nelle cerimonie ufficiali.
5. Sentito il Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta, promuove accordi di programma di cui **all'art. 34 del T.U.E. L. n. 267/2000**.
6. E' garante dell'attuazione e dell'osservanza del presente Statuto.
7. Inoltre:

a) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

b) coordina l'attività dei singoli Assessori;

c) può sospendere l'adozione di specifici atti concernenti l'attività dei singoli Assessori e dei Responsabili degli uffici o dei servizi;

d) ha facoltà di delega;

e) convoca i comizi per i referendum consultivi;

f)adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dai regolamenti al Segretario comunale ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi; attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal Regolamento sull' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

g)nomina e revoca il Segretario Comunale ai sensi delle leggi vigenti; conferisce e revoca al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni; nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi , attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri previsti dalle disposizioni vigenti.

i) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alle designazioni ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni . Le nomine e le designazioni devono essere effettuate tutte entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;

l) Il sindaco nomina i componenti della giunta e ne da comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. Può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio .

8. Il Sindaco, sentito il Segretario comunale, in caso di inadempimento o assenza dei funzionari, può sostituire i Responsabili degli Uffici e dei Servizi con altro Funzionario ritenuto idoneo.

9. In particolare il potere di sostituzione viene esercitato dal Sindaco nei casi di accertato e colpevole ritardo nell'attuazione delle direttive e dei programmi disposti dall'Amministrazione o nell'adozione di atti dovuti, quando il protrarsi del ritardo, possa determinare danni all'Ente o causare ingiusto ritardo agli utenti.

10. Il potere di sostituzione può essere esercitato previa contestazione per iscritto all'interessato.

Art. 24
Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici ed i servizi informazioni ed atti anche riservati;
b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
d) può disporre 1'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
e). assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi 1e aziende speciali, istituzioni e società appartenenti all'Ente, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art.25
Attribuzioni di organizzazione
Ordinanze

1. II Sindaco:

***a)* può proporre argomenti all'ordine del giorno delle sedute consiliari.;**
b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;
c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede;
e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
f)delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle specifiche attribuzioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
g) Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari nelle materie non attribuite ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
h) Le ordinanze di cui al comma precedente devono, essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
i) In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

l) Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario.

m) Il Sindaco ha potere, quale Ufficiale di governo, in casi di emergenza, collegati con il traffico, l'inquinamento acustico o atmosferico.

n) Il Sindaco , inoltre, sostituisce il Prefetto, relativamente ai compiti di informazione della popolazione sulle situazioni di pericolo per calamità naturali.

o) Il Sindaco assume i poteri prefettizi in materia di turnazione festiva degli esercizi di panificazione

p) Il Sindaco ha potere, in particolari circostanze, di modificare straordinariamente gli orari dei negozi, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici e degli uffici pubblici.

Art. 26
Deleghe ed incarichi – Vicesindaco

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

14. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla Legge, nonché pubblicato all'albo Pretorio.

Art. 27
Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, senza computare il Sindaco.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione;
4 . Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti .

Art. 28
Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco . Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco
2. Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4-bis, della L. 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1, L. 18 gennaio 1992, n. 16.
3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario .
4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché della giunta .

CAPO V
Norme comuni

Art. 29
Divieto generale di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenza, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo ed alla vigilanza dello stesso.

2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

Art. 30
Pubblicità delle spese elettorale

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni possono presentare al Segretario comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.
2. Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale e per trenta giorni successivi.
3. Gli amministratori possono depositare in Segreteria il proprio stato patrimoniale e reddituale all'inizio e alla fine del loro mandato autorizzandone la consultazione.

CAPO VI
Controllo sugli Organi

Art. 31
Scioglimento e sospensione dei consigli comunali

1. I consigli comunali vengono sciolti con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno:
   a) quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché, per gravi motivi di ordine pubblico;
   b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli Organi e dei servizi per le seguenti cause:
      1)impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del sindaco;
      2)dimissioni del Sindaco;
      3)cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco;
      4) riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del consiglio;
   c) quando non sia approvato nei termini il bilancio.
2. Nella ipotesi di cui alla lettera c) del comma 1. trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, l'organo regionale di controllo nomina un commissario affinché, lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al consiglio. In tal caso e comunque quando il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla giunta, l'organo regionale di controllo assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito commissario, all'amministrazione inadempiente. Del provvedimento sostitutivo è data comunicazione al prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio.

3. Nei casi diversi da quelli previsti dal numero 1) della lettera b) del comma 1, con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un commissario, che esercita le attribuzioni conferitegli con il decreto stesso.
4. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.
5. Al decreto di scioglimento è allegata la relazione del Ministro contenente i motivi del provvedimento; dell'adozione del decreto di scioglimento è data immediata comunicazione al Parlamento. Il decreto è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
6. Iniziata la procedura di cui ai commi precedenti ed in attesa del decreto di scioglimento, il Prefetto, per motivi di grave e urgente necessità, può sospendere, per un periodo comunque non superiore a novanta giorni, i consigli comunali e nominare un commissario per la provvisoria amministrazione dell'Ente.

TITOLO III
Organi burocratici e Ordinamento degli uffici e dei servizi

CAPO I
Organizzazione Amministrativa- Segretario Comunale

Art. 32
Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
   a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
   b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
   c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
   d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli Uffici e di 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 assegnata al Segretario Comunale cui siano state attribuite le funzioni di Direttore generale , al Direttore Generale ove nominato, e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
3. Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
4. I Servizi e gli Uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
5. Gli orari di servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 33

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli Uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra Uffici e Servizi e tra questi, il Segretario Comunale e gli Organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore Generale, se nominato, ovvero al Segretario Comunale, cui siano state attribuite le funzioni di Direttore Generale, e 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 staf intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e 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. 34
Attribuzioni ed indirizzi di gestione

1. Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi dei compiti e delle responsabilità gestionali.
2. Definiscono in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte, dei Responsabili degli Uffici dei Servizi, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità l'intervento, i criteri e le. modalità per l'esercizio delle attribuzioni di responsabilità degli uffici e dei servizi.
3. Il Sindaco conferisce ai funzionari di adeguata qualifica funzionale e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
4. La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario comunale, cui siano state attribuite le funzioni di Direttore Generale, o, in assenza di professionalità adeguate all'interno dell'Ente, a funzionari esterni od ancora con ricorso al convenzionamento.
5. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi possono essere revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.
6. Il provvedimento di revoca è assunto previo. contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
7. Il Comune può associarsi con altri Enti locali per l'esercizio in comune di. funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Art.35
Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario comunale, che può essere anche convenzionato con altri enti locali.
2. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco e può essere revocato secondo le leggi vigenti.
3. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali.
4. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente
5. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco.
6. Il segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 36
Competenze

1. Al Segretario Comunale possono essere attribuite le funzioni previste dalla legge e dai regolamenti per il Direttore Generale.
2. Il segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
c)esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco .

Art. 37
Attribuzioni in funzione di Direttore Generale

1. Le funzioni di raccordo tra l'attività degli organi elettivi e la gestione amministrativa sono esercitate, ove previsto, dal Direttore Generale o in assenza dal Segretario comunale cui sia stata attribuita tal funzione.
2. Il Direttore Generale o il Segretario comunale, nelle precitata veste, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, in particolare esercita le seguenti funzioni :

a) Predispone, sulla base delle direttive stabilite, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari ;
b) Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) Verifica l'efficienza e l'efficacia dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
d) Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
e) Autorizza con visto le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei servizi;
f) Emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;
g) Riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
h) Sollecita i provvedimenti e gli atti di competenza dei Responsabili dei servizi .

3. Il Sindaco potrà procedere alla nomina del Direttore Generale, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, solo a seguito di convenzione con altri Comuni i cui residenti, sommati a quelli del Comune di Cariati, raggiungano almeno quindicimila abitanti. Detta convenzione dovrà essere approvata dal Consiglio Comunale.
4. . In assenza della predetta convenzione, il Sindaco potrà conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale concordando con lo stesso la misura della indennità nei limiti previsti dal Contratto collettivo nazionale dei segretari comunali.
5. Il Segretario Comunale – Direttore Generale esercita funzioni di coordinamento, direzione e di impulso del controllo nei confronti degli uffici e del personale.

Art. 38
Vice Segretario

1. Il regolamento sull' ordinamento degli uffici e servizi potrà prevedere la figura del vicesegretario il quale coadiuva il Segretario Comunale, può sostituirlo e supplirlo nei casi e con le modalità di legge e che saranno previste in detto regolamento.
2. Il regolamento stabilirà le modalità di conferimento dell' incarico ed i requisiti necessari per tale conferimento.

Art. 39

Organizzazione degli Uffici – Responsabili degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in aree, servizi e uffici, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario comunale, e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
4. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale I responsabili degli uffici e dei servizi sono

direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

5. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, 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.

4. 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 le designazione degli altri membri;
b) rilasciano le certificazioni e le attestazioni;
c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e di altre entrate dell'Ente e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive fissate dal Sindaco;
g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento;
h) promuovono i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e 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 alle direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta, dal Direttore e dal Segretario comunale;
j) forniscono al Direttore e al Segretario comunale tutti gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione o di altro strumento analogo;
k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le esigenze del proprio ufficio;
l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
m) rispondono, nei confronti del Direttore generale, del Segretario Comunale, del Sindaco e della Giunta del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
n) adottano gli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato;

6. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo sempre responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

7. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

8. I Funzionari possono essere sostituiti nel compimento degli atti di competenza, con provvedimento motivato del Sindaco. Il potere di sostituzione deve, comunque, essere esercitato nei limiti e secondo le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

9. Gli atti dei Responsabili non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di determinazioni e sono regolati, per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
10. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di decreti**.**
11. Le determinazioni e i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportano spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
12. A tal fine sono trasmessi all'Ufficio di Ragioneria per la registrazione dell'impegno contabile.
13. Tutte le determinazioni devono riportare il visto del Sindaco o dell' Assessore al ramo ai soli fini della verifica della corrispondenza alla programmazione e alle direttive dell' Amministrazione Comunale.
14. Le determinazioni sono registrate in apposito registro e conservate presso l'ufficio del responsabile che le ha emanate e sono trasmesse entro il giorno successivo all'emanazione al Sindaco ed al Segretario Comunale per la raccolta generale, oltre che agli altri uffici interessati al provvedimento. .
15. Il Sindaco può disporre che le determinazioni siano pubblicate all' Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, fatti salvi quei provvedimenti la cui pubblicazione è stabilita dalla legge, dai regolamenti o da altre norme;
16. Tutti gli atti del Sindaco, dell'amministrazione e dei Responsabili sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

Art. 40
Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi Uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Segretario Comunale, il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione Comunale degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi 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 preservare la salute e l'integrità psico-fisica 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 dei contratti, in rappresentanza dell'Ente, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dall' organo politico.
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 emanazione delle ordinanze non riservate dalla legge alla esclusiva competenza del Sindaco.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.
7. E' istituito, con apposito regolamento emanato dalla Giunta, il controllo interno relativo al controllo di gestione, controllo strategico e valutazione del personale, ai sensi del D.L.vo 286/1999 mentre per il controllo sulla regolarità amministrativa e contabile si rinvia alle disposizioni locali contenute nei regolamenti comunali di organizzazione degli uffici e dei servizi, di contabilità e ad ogni altra disposizione di legge statale e regionale.

Art. 41
La responsabilità

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Direttore Generale, il Segretario comunale, i Responsabili dei servizi che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità, ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.
4. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
5. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
6. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o di ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
7. 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 operazioni. La responsabilità è esclusa per gli assenti e per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.
8. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, 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.

Art. 42
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. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.
3. Gli incarichi di cui al presente articolo e quelli di collaborazioni esterne sono conferiti con provvedimenti del Sindaco in conformità a quanto prescrive l'art. 110 del T.U.E.L. n. 267/2000.

Art. 43
Collaborazioni esterne

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

Art. 44
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 o con contratto di prestazione d'opera, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art. 45 del D.lgs n. 504/92.

TITOLO IV
Servizi pubblici

Art. 45
Forme di gestione

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale e civile ed economico della comunità locale.
2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
3. Il Consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa, nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o 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 e imprenditoriale;
d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

4. 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.

5. . 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.

6. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

9. Il Sindaco riferisce al Consiglio comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza alle esigenze dei cittadini.

Art. 46
Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono di norma disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 47
Azienda Speciale

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

3. I servizi di competenza delle Aziende Speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.
4. Lo statuto delle Aziende Speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
5. Sono organi delle Aziende speciali il Presidente, il. Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale e il collegio di revisione.
6. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'Azienda.
7. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti da leggi speciali in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
8. Lo Statuto dell'Azienda puo' prevedere ulteriori cause di incompatibilità per nomina degli Amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.
9. Il Sindaco puo' revocare dall'incarico, per accertate gravi violazioni di legge, il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
10. Il Comune conferisce all'Azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
11. I revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio comunale.
12. Il consiglio comunale approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Art. 48
Istituzioni

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale dotato di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.
3. Essi vengono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio, comunale e salvaguardando, la rappresentanza delle minoranze consiliari e restano in carica per 1'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'Istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Art. 49
Il consiglio di amministrazione

1. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
2. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.

Art. 50
Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini , la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3 Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio di funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

Art. 51
Consorzi

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

Art. 52
Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il

coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.34 del T.U. 267/2000.

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 30 giorni a pena di decadenza.

Art. 53
Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 50 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni contermini con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli comunali partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.
3. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i Sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.
5. Alle unioni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi a esse affidati.

Art. 54
Esercizio associato delle funzioni

1. Al fine di favorire il processo di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, delle funzioni e delle strutture, in base alle vigenti disposizioni di legge, il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano per conto degli Enti aderenti.
3. Il comune può altresì delegare ad Enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con riserve proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, una efficiente erogazione dei servizi.

4. I rapporti tra gli Enti, le modalità di erogazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Art. 55
Società per azioni

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici o privati, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.
8. Le aziende speciali possono con atto del consiglio essere trasformate in società per azioni, di cui il comune resta azionista unico per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione. Si applicano comunque le disposizioni del titolo V del T.U. 267/2000.

TITOLO V
Difensore civico – Istituti di partecipazione

CAPO I
Difensore Civico

Art. 56
Istituzione dell'ufficio del Difensore civico

1. Può essere istituito l'ufficio del Difensore civico con deliberazione del Consiglio Comunale adottata col voto favorevole di almeno dieci consiglieri compreso il Sindaco.
2. Su deliberazione del Consiglio,adottata con la maggioranza di cui al precedente comma, il Comune pu6 promuovere od aderire ad iniziative per la costituzione di un unico

ufficio del Difensore civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri Comuni.

3.Il Difensore civico assolve al ruolo di garante dell' imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'Amministrazione comunale, delle Aziende e degli Enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale.

4. Il Difensore civico esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e delta Giunta, a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri comunali.

5.Il Difensore civico opera in condizione di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell' esclusivo interesse dei cittadini, delle Associazioni, Organismi ed Enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

6. Il Difensore civico ha diritto di ottenere senza formalità dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi copie di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per 1'espletamento del mandato.

7. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi 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.

8 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 e interessi nelle forme di legge.

9. Il Difensore civico deve essere disponibile per il pubblico nel suo Ufficio, messo a disposizione dal comune unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico, almeno due giorni alla settimana.

10. Il Difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha chiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

11. Il Difensore civico può invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

12. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni

13. Il Difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

14. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: *<<Giuro di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi e delle norme regolamentari dell'Ente>>.*

15. Il Difensore civico riferisce periodicamente al Consiglio comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'Amministrazione e degli Uffici nei confronti dei cittadini:

16. Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore civico fra gli argomenti all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

17.. Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e logistiche da mettere a disposizione del Difensore civico sono determinati con provvedimento della Giunta, secondo le disposizioni del regolamento sul funzionamento dell'ufficio.

18. Al Difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio comunale all'atto della nomina in misura non superiore al 30% di quella assegnata al Sindaco.

Art. 57
Requisiti e modalità di nomina del Difensore civico.

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale entro sei mesi dalla sua istituzione, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia, a scrutinio segreto e col voto di almeno dodici consiglieri compreso il Sindaco. Ciascun Consigliere può esprimere un solo nominativo. In caso non si ottenga la maggioranza richiesta si potrà ripetere una seconda volta la votazione nella stessa seduta. Nel caso non si dovesse raggiungere neppure questa volta la maggioranza richiesta, la votazione si dovrà ripetere in altra seduta da tenere dopo almeno quindici giorni.
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 e siano in possesso di un Diploma di Scuola Media Superiore o di Laurea.
4. Non possono essere nominati alla carica di Difensore civico coloro che:

a) versino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) ricoprano cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello;

c) i membri ed i funzionari del Comitato Regionale di Controllo.

d) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi.

e) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

f) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado con amministratori del comune, il Segretario comunale o il direttore generale.

5. Il Difensore civico dura in carica quanto il consiglio che lo ha eletto e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.

6. Il Difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore.

7. Il Difensore civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del Consiglio comunale, adottata in seduta segreta a col voto favorevole di almeno dodici consiglieri compreso il Sindaco. Con la stessa votazione il Consiglio Comunale neo-eletto entro sessanta giorni dal suo insediamento può abrogare l'ufficio del Difensore Civico.

9. Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il Difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i Consiglieri comunali.

CAPO II
Partecipazione e decentramento

Art.58
Partecipazione popolare

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività politico-amministrativa dell'Ente, al fine di assicurarne il buon funzionamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nei procedimenti amministrativi.

CAPO III
Associazionismo e volontariato

Art. 59
Associazionismo

1. Il Comune riconosce c valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle. finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà di iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività, e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.
3. La Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
4. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
5. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
6. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
7. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni, la Consulta Femminile e quella Giovanile per le problematiche delle pari opportunità, della donna, del mondo del lavoro e dei giovani.

Art. 60
Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nelle richiesta, che in ogni caso devono essere congrui e ragionevoli.
4. Le Consulte possono formulare proposte scritte da sottoporre al vaglio del Consiglio , della Giunta o di altro Organo del Comune, a seconda della rispettiva competenza, che è tenuto a pronunciarsi nel merito entro sessanta giorni.

Art. 61
Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato iscritte nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

Art. 62
Volontariato

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

CAPO IV
Modalità di partecipazione

Art. 63
Consultazioni

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

Art. 64
Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono chiarimenti su specifici aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, dal Segretario o dal Responsabile del Servizio interessato a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Art. 65
Petizioni

1. Tutti i cittadini, anche se non residenti nel territorio comunale, possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità;
2. La petizione deve essere sottoscritta da almeno 100 cittadini maggiorenni residenti nel Comune;
3. Il Sindaco provvede ad assegnare l'esame della petizione all'ufficio competente e ne da comunicazione al Presidente del Consiglio ai capigruppo consiliari ed ai cittadini.
4. La petizione è esaminata dall'ufficio competente entro 20 giorni dalla presentazione. Se il termine di 20 giorni non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.
5. Il Sindaco è comunque tenuto a proporre al Presidente del Consiglio l' inserimento della petizione all'O.d.G. della prima seduta consiliare.
6. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione entro il termine di 60 gg dalla petizione.

Art. 66
Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore ad un quinto 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 e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio entro 60 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e adotta le sue determinazioni in via formale entro 30 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. 67
Referendum consultivo

1. Nelle materie di competenza del Consiglio comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi, alle tariffe, al personale, alla organizzazione degli

uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione in ordine a questioni di notevole rilievo per la comunità locale.

2. Il referendum è indetto dal Sindaco su iniziativa del Consiglio comunale, assunta col voto favorevole di almeno dodici consiglieri compreso il Sindaco, o su richiesta di almeno il 15% dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

3.. Sono escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) Statuto comunale;
b) Regolamento del consiglio comunale;
c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

4 Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

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 quattro mesi 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.

10. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 maggio ed il 15 giugno o tra il 15 ottobre ed il 15 novembre.

11. I referendum di cui al presente articolo non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

CAPO V
Diritti di accesso e di informazione

Art. 68
Accesso agli atti

1. Il Comune esercita 1' attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.
2. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici purché abbia un interesse diretto ;
3. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione;

4. La consultazione degli atti di cui al secondo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento;
5. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha disposto l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa;
6. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto;
7. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 69
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati anche a mezzo di sistemi telematici.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione 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 centrali 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 aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato;
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione;
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

CAPO VI
Procedimento amministrativo

Art. 70
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 intervenirvi, 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 e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 71
Procedimento ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a 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 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, proposte , deduzioni o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 72
Procedimenti a 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 possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte , deduzioni o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art 69, sul diritto d'informazione, del presente statuto.

Art. 73
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 VI
Patrimonio – Finanza e Contabilità

Art. 74

Autonomia finanziaria

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o il diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti e interventi, che evidenzi in maniera distinta la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
5. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, in mancanza del Direttore Generale, la Giunta approva il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o, in mancanza, il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.)o altro strumento analogo, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo, dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e 1'attuazione degli interventi programmati.
6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell' equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
8. La giunta comunale entro il 30 di giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione nei termini stabiliti dalla legge il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

Art. 75
Attività finanziaria

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.
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 e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 76
Amministrazione dei beni comunali

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione della utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione od in uso, compatibilmente con la loro destinazione, a canoni tali da conseguire un adeguata redditività, salvo quanto previsto nel precedente art. 61.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco. Il Sindaco è responsabile, unitamente al Segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
5. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, ai sensi del presente statuto, devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
6. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, commi 2 e 3, della L. n 127/97, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.
7. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche o di acquisti di opere di interesse generale.

Art. 77
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 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 consentirne la lettura per programmi, servizi e 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. 78
Revisione economico-finanziaria

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, nominato dal Consiglio comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria, della gestione del comune e delle istituzioni.

2. Il collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni il Collegio ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto di ottenere direttamente dagli st essi copia degli atti e dei documenti necessari. Il Revisore dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

5. Il Regolamento di Contabilità definisce le funzioni del Collegio dei Revisori dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a ' quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.

6. Il Regolamento di Contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio comunale, del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.

7. Il Comune mette a disposizione, del revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei. propri compiti.

Art.79
Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e 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 e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei conti

Art. 80
Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento contenente l'impegno di spesa attestato dal responsabile finanziario.

3. La determinazione 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. 81
Tesoreria comunale

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

   a) La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
   b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro dieci 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.

TITOLO VII
Disposizioni diverse

Art. 82
Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

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

Art. 83
Delega di funzioni alla comunità Montana

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta col voto favorevole di dodici Consiglieri compreso il Sindaco, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, in caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 84
Pareri obbligatori

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

TITOLO VIII
Disposizioni transitorie e finali

Art .85

Modifiche allo Statuto

1. Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio comunale dalla Giunta o da almeno cinque Consiglieri. Possono altresì proporre modifiche anche le Associazioni e le Consulte operanti nel Comune mediante la presentazione del testo proposto in forma scritta che sarà fatto proprio dalla Giunta e quindi portato all'esame del Consiglio Comunale
2. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

Art. 86
Regolamenti

1. Il Consiglio comunale adotta, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, i Regolamenti previsti dalla legge e non riservati alla competenza di altri Organi.

Art.87
Entrata in vigore

1. Il presente Statuto , dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, viene affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi e contestualmente viene pubblicato l'avviso pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune di Cariati.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche Statutarie.
4. Si intendono abrogate tutte le norme del precedente Statuto contestualmente all' entrata in vigore del presente nuovo statuto.

Approvato con delibera CC n. 33 del 14.07.2001 integrata con delibera C.C. n. 38 del 30.07.2001 e successivamente modificato con deliberazione consiliare n. 21 del 27.05.2010 .
E' copia conforme dell' originale .
Cariati,li 26/07/2010
IL DIRIGENTE L'AREA SEGRETERIA
- Rocco VINCENZO-