

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

STATUTO COMUNALE

INDICE

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI CAPO I –Disposizioni Generali

- Art. 1 – Autonomia Statutaria
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Territorio e sede Comunale
- Art. 4 – Stemma – Gonfalone – Fascia tricolore – Distintivo del Sindaco
- Art. 5 – Pari Opportunità
- Art. 6 – Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate. Coordinamento degli interventi.
- Art. 7 – Consiglio Comunale dei Ragazzi
- Art. 8 – Programmazione e cooperazione
- Art. 9 - Tutela dei dati personali

TITOLO II L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE CAPO I – Organi e loro Attribuzioni

- Art. 10 – Organi
- Art. 11 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 12 – Il Consiglio Comunale
- Art. 12 bis - Presidente e Vice Presidente del Consiglio
- Art. 13 – Sessioni e convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 14 – Esercizio della potestà regolamentare
- Art. 15 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 16 - Commissioni
- Art. 17 – I Consiglieri Comunali
- Art. 18 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 19 – Gruppi Consiliari
- Art. 20 – Il Sindaco
- Art. 21 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 22 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 23 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 24 – Poteri di delega e di conferimento di incarichi
- Art. 25 – dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 26 – Vice Sindaco
- Art. 27 – Divieto generale di incarichi e consulenze – Obbligo di astensione
- Art. 28 – La Giunta Comunale
- Art. 29 – Composizione e Presidenza
- Art. 30 - Nomina
- Art. 31 – Funzionamento della Giunta
- Art. 32 - Competenze
- Art. 33 – Decadenza della Giunta - Mozioni di sfiducia

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I – Partecipazione e decentramento

- Art. 34 – Partecipazione dei cittadini
- Art. 35 – Riunioni ed assemblee

CAPO II – Associazionismo e volontariato

- Art. 36 – Associazionismo
- Art. 37 – Diritti delle associazioni
- Art. 38 – contributi alle associazioni
- Art. 39 - Volontariato

CAPO III – Modalità di partecipazione

- Art. 40 – Consultazioni
- Art. 41 – Istanze
- Art. 42 – Petizioni
- Art. 43 – Proposte
- Art. 44 – Referendum
- Art. 45 – Disciplina del referendum
- Art. 46 – Effetti del referendum
- Art. 47 – Accesso agli atti
- Art. 48 - Diritto di informazione

CAPO IV – Difensore Civico

- Art. 49 – Nomina
- Art. 50 – Decadenza
- Art. 51 – Funzioni
- Art. 52 – Facoltà e prerogative
- Art. 53 – Relazione annuale
- Art. 54 – Indennità di funzione

CAPO V – Procedimento Amministrativo

- Art. 55 – Diritto di intervento nei procedimenti
- Art. 56 – Procedimenti ad istanza di parte
- Art. 57 – Procedimenti ad impulso di ufficio
- Art. 58 – Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- Art. 59 – Albo pretorio
- Art. 60 – Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 61 – Servizi pubblici comunali
- Art. 62 – Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 63 – Aziende speciali
- Art. 64 – struttura delle aziende speciali
- Art. 65 – Istituzioni
- Art. 66 – Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 67 – Convenzioni
- Art. 68 – Consorzi
- Art. 69 – Accordi di programma

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I – Uffici

- Art. 70 – Principi strutturali e organizzativi
- Art. 71 – Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 72 – Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 73 – Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II – Personale direttivo

- Art. 74 – Direttore generale
- Art. 75 – Compiti del direttore generale
- Art. 76 – Funzioni del Direttore generale

STATUTO COMUNALE

Allegato alla deliberazione Consiliare n. 20 del 10/07/2000

Visto: si autentica

Il Segretario Comunale

- Art. 77 – Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 78 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 79 – Salute e sicurezza sul luogo del lavoro
- Art. 80 – Avocazione
- Art. 81 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 82 – Collaborazioni esterne
- Art. 83 – Ufficio di indirizzo e di controllo

CAPO III – Il Segretario Comunale

- Art. 84 – Segretario Comunale
- Art. 85 – Funzioni del Segretario comunale
- Art. 86 – Vice Segretario comunale

CAPO IV – La responsabilità

- Art. 87 – Responsabilità verso il Comune
- Art. 88 - Responsabilità verso terzi
- Art. 89 – Responsabilità dei contabili
- Art. 90 – Assistenza legale
- Art. 91 – Copertura assicurativa

CAPO V – Finanza e contabilità

- Art. 92 – Ordinamento
- Art. 93 – Attività finanziaria del Comune
- Art. 94 – Amministrazione dei beni comunali
- Art. 95 – Bilancio Comunale
- Art. 96 – Rendiconto della gestione
- Art. 97 – Attività contrattuale
- Art. 98 – Revisore dei conti
- Art. 99 – Tesoreria
- Art. 100 – Controllo economico della gestione

TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE

- Art. 101 – Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali
- Art. 102 – Delega di funzioni alla Comunità Montana
- Art. 103 – Pareri obbligatori

TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE

- Art. 104 – Entrata in vigore
- Art. 105 – Modifiche dello Statuto
- Art. 106 – Revisione dello Statuto - Modalità

COMUNE DI STALETTI'

(Prov. di Catanzaro)

STATUTO

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 10/07/2000, n. 20, modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ----- del ----- e con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 27/03/2013)

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

CAPO I Disposizioni Generali

Art. 1 Autonomia Statutaria

1. Il Comune di Stalettì è Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite dalle Leggi dello Stato e della Regione, e dei principi stabiliti dal presente Statuto.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Stalettì nei rapporti con lo Stato, con la Regione Calabria, con la Provincia di Catanzaro e con gli altri enti e soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione Italiana.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Stalettì; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
 - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale e dei privati alla realizzazione del bene comune;
 - e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
 - f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
 - g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
 - h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
 - i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;
 - l) iniziative idonee a realizzare un collegamento, con la comunità degli emigrati staletttesi all'estero;
 - m) riconosce nel turismo una componente importante nello sviluppo economico e sociale e ne favorisce la promozione in spirito di collaborazione con la Pro-loco e le altre associazioni riconosciute;
 - n) promuove anche rapporti di collaborazione e di 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 di gemellaggio.
4. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri comuni, della provincia, della regione, dello Stato e della convenzione europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

Art. 3

Territorio e Sede Comunale

Stalettì è un centro di bassa collina su versante delle Serre in provincia di Catanzaro, confinante con i comprensori di Squillace a Nord-Est, di Montauro ad ovest e con lo Jonio a sud-est, il territorio è esteso per 11,94 Km²; la popolazione attualmente è composta da circa 2.500 abitanti concentrati nel centro del capoluogo che si trova a 382 metri sul livello del mare.

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in via Fazzari; la Sede comunale potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.
3. Presso la sede Comunale si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.
4. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della giunta Comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli ordini e commissioni in altra sede.
5. Si gli organi che le commissioni di cui al terzo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, nei locali diversi della sede del Comune.
6. All'interno del territorio del Comune di Stalettì non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento e il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive, né installazioni di antenne, tralicci di ogni altro manufatto che non idoneo possa dar luogo a pericolo di inquinamento elettromagnetico.

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

Art. 4

Stemma – gonfalone – Fascia tricolore – Distintivo del Sindaco

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Stalettì .
2. la fascia tricolore, che il distintivo del sindaco, è completata dallo stemma della repubblica e dallo Stemma del Comune.
3. l'uso dello stemma, del Gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
5. la Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse, nel rispetto delle norme regolamentari.

Art. 5

Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
 - a) riserva alle donne un terzo dei posti componenti le commissioni consultive interne a quello di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 36, comma 3, lett. c), del D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni.
 - b) l'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata, adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del Consiglio dei Ministri – dipartimento della funzione pubblica;
 - c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici e secondo le modalità stabilite dal Regolamento degli uffici e dei Servizi;
 - d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materiali pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica.

Art. 6

Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate. Coordinamento degli interventi

1. Il comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale , per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione , di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.
2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento, costituito da soggetti esperti nel settore.
3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

Art. 7

Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate. Coordinamento degli interventi

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 consultativa nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti da un apposito regolamento.
4. Il Consiglio Comunale di Stalettì con deliberazione n. 27 del'08/06/1999 ha istituito la Biblioteca Comunale intitolata "Vivarium". Con la stessa delibera è stato approvato il Regolamento ed attribuita la sua sede presso il palazzo Aracri in via Santa Caterina.
5. Considerato che ai sensi dell'art. 2 della Legge regionale n. 17 del 19/04/1985, la Biblioteca è una struttura diretta all'informazione e documentazione di tutti i cittadini in tutti i settori della conoscenza e che concorre all'attuazione effettiva del diritto all'istruzione, alla cultura ed alla partecipazione di tutti nella determinazione delle scelte economiche e politiche di interesse generale, ad essa viene riconosciuto un ruolo rilevante per:
 - a) Garantire la conservazione, l'integrità, l'incremento e l'aggiornamento del materiale bibliografico a stampa audiovisivo;
 - b) Costituire centri di documentazione della storia locale e della realtà economica e sociale del territorio attraverso la raccolta di materiale etnografico, folklorico;
 - c) Instaurare rapporti con altre organizzazioni sociali ed istituzionali culturali locali, costituendosi come centro di aggregazione sociale per organizzare attività di animazione culturale e promozione di servizi per l'utilizzazione del tempo libero;
 - d) Favorire la conoscenza della storia e delle tradizioni locali nonché della realtà contemporanea promuovendo ed organizzando studi, ricerche, mostre, conferenze, ecc.;
 - e) Attuare forme di collaborazione con gli organi collegiali della scuola e con altri istituti culturali, per favorire l'educazione alla lettura ed alla ricerca.
6. Per il funzionamento e lo sviluppo della Biblioteca, l'Amministrazione Comunale prevede adeguati stanziamenti di spesa da iscrivere in un apposito capitolo del Bilancio Comunale.
7. Vita della comunità scolastica:
 - a) La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nelle diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione della cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio;
 - b) La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale;
 - c) Gli scolari hanno diritto ad una positiva accoglienza mirata alla creazione di un ambiente di lavoro sereno e motivante dove ognuno possa esprimere le proprie potenzialità;
 - d) Gli scolari stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. L'Amministrazione Comunale e la Scuola cercheranno di promuovere iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività culturali;

e) L'Amministrazione Comunale attraverso la Biblioteca promuoverà attività di promozione e crescita culturale con particolare riguardo ai ragazzi della scuola dell'obbligo per cercare di arricchire il bagaglio delle future Comunità;

Art.8

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune per realizzare le proprie finalità adotta il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Catanzaro, con la Regione Calabria e con le Comunità Montane.
3. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 97 n. 59, il comune si avvale della Conferenza Stato - Città - Autonomie locali in particolare per:
 - a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
 - b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'art. 12 della legge 23 dicembre 92, n. 498;
 - c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgano pi comuni, da celebrare in ambito nazionale;

Art. 9

Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute pi idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 10

Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta, con i compiti e le funzioni attribuiti loro dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.
3. 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.
4. La giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 11

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 di questi svolta.

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e secondo le modalità stabilite anche nel regolamento degli uffici e dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio 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 in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

Art. 12

Il Consiglio Comunale

1. Il C.C. è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del C.C. è attribuita al Sindaco.
2. L'elezione, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza e lo scioglimento del C.C. sono regolati dalla legge.
3. Il C.C. esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il C.C. definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze, e secondo le modalità prescritte dalla legge.
6. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.
7. Il C.C. conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
8. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
9. Il C.C. ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 12 bis

PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. E' istituita la figura del Presidente del consiglio comunale, eletto tra i consiglieri comunali nella prima seduta del consiglio neo eletto.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale:
 - a) — rappresenta il consiglio comunale;

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

- b)- convoca e fissa le date delle riunioni del consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
 - c)- decide sull'ammissione delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del consiglio;
 - d)- ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
 - e)- sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;
 - f)- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
 - g)- insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
 - h)- assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
3. Il Presidente del consiglio comunale esercita le sue funzioni con imparzialità nel rispetto delle prerogative del consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri;
4. L'Ufficio di Presidenza è composto, oltre che dal Presidente, anche dal Vice Presidente;
5. In caso di assenza del Presidente del consiglio questi è sostituito dal vice presidente vicario;
6. Il Presidente è eletto, con voto limitato ad una sola preferenza e a mezzo votazione segreta, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
7. Il Vice Presidente è eletto, con la medesima votazione.
-

Art. 13

Sessioni e convocazione del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
 2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
 - a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
 - b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 36 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77;
 - c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.
 3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.
 4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
 5. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti.
 6. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
 7. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto prevede una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima, in caso di seduta deserta.
 8. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
 9. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e, deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
 10. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie e straordinarie,
-

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

ed almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza, fatto salvo quanto previsto dal regolamento del Consiglio.

11. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare, che ne disciplina il funzionamento.

12. La prima convocazione del C.C. subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

13. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 14

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretori o comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

4. La loro efficacia è limitata all'ambito comunale.

5. Non possono contenere norme a carattere particolare.

6. Non possono avere efficacia retroattiva e non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dall'organo deliberante per materia o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Art. 15

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico -amministrativo.

2. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

3. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

4. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.

5. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmate che, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

6. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consigliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 16

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, 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 minoranza.
2. Con apposito regolamento verranno disciplinati, i poteri, la materia di competenza, il funzionamento, la composizione e la durata.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Consiglieri a cui è stata attribuita delega, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri delegati ed i dipendenti, ogni qualvolta questi lo richiedano, e possono sentire cittadini singoli o associati che intendono esporre argomenti specifici.
5. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei 1 componenti del Consiglio.

Art. 17

I Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, esaminando le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi degli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 60, n 570.
4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominato.
5. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto la : maggiore cifra individuale, ai sensi dell'art. 72, comma 4, del T.U. della legge per la composizione e la elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 60, n. 570, con esclusione del sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 25 marzo 93, n. 81. A parità di voti tali funzioni sono esercitate dal più anziano di età.
6. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa, salvo quanto sarà opportunamente previsto dal regolamento del Consiglio Comunale.
7. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni, in generale, per tre volte consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Art. 18

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono per iscritto, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili nonché di copie, atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato, senza specifica motivazione e comunque nel rispetto delle disposizioni di legge. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 19 del presente Statuto.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio del Comune presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 19

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti.
3. E' istituita, presso il Comune di Stalettì, la conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 18, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n.142/90, e s. m . e i. La disciplina, il funzionamento, le specifiche attribuzioni e le modalità di esercizio degli stessi saranno previste nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

Art. 20

Il Sindaco

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

Comune di Staletti

Prov. di Catanzaro

2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana e, presenta le linee programmatiche indicando analiticamente le azioni ed i progetti da realizzare nel corso del mandato, in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone le priorità.
3. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni ove non diversamente stabilito da apposite leggi.
6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 21

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune;
2. In particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché della Giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n.142/90, e s.m. e i.
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
 - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili secondo le modalità previste dal Regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 22

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti,
-

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 23

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri.

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e nelle riunioni di organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone, anche mediante atto informale, la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 24

Poteri di delega e di conferimento di incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori o consiglieri l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2. La delega di Ufficiale di Governo può essere conferita nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di competenza esclusiva 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.

5. L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco, anche dopo aver rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

7. Il Sindaco può revocare la delega in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'amministrazione.

8. Le deleghe sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto, nonché pubblicate all'albo pretorio.

Art. 25

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Comune di Staletti

Prov. di Catanzaro

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo Scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di Cinque persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, all'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
5. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
6. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 26

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza, di impedimento temporaneo nonché sospensione dalla funzione adottata ai sensi dell' art. 15 comma 4 bis della Legge 19.03.90 n. 55 e successive modifiche.
3. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.
4. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Art. 27

Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell' amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

Art. 28

La Giunta Comunale

1. La Giunta comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune, impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza ed opera attraverso deliberazioni collegiali, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare, adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

STATUTO COMUNALE

Allegato alla deliberazione Consiliare n. 20 del 10/07/2000

Visto: si autentica

Il Segretario Comunale

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 29

Composizione e Presidenza

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori non superiore a quattro, ai sensi dell'art. 33 della legge 142/90, comma 1 e 2, per come sostituito dall'art. 11 della legge 265, art. 9, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

Art. 30

Nomina

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono:
 - essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.
3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.
4. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
5. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
6. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
7. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.
8. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 31

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori, stabilisce i punti all'ordine del giorno delle riunioni, tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori, dal Segretario Comunale e dai responsabili degli uffici.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

4. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 32 Competenze

1. 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, del Direttore generale, se nominato, o dei responsabili dei servizi;

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti di sua competenza, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

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

e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 32, letto I ed m, della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni.

k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione o dallo Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto ad altro organo;

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

n) autorizza a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello;

o) prende atto dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei. .

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni di organizzazione:

a) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli Standard ed i carichi di lavoro verificando la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale, ove nominato, e fatte salve le specifiche competenze di altri organi di valutazione.

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

- c) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- d) approva il Peg su proposta del Direttore Generale ove adottato.

Art. 33

Decadenza della Giunta - Mozioni di sfiducia

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente; la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
2. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
3. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.
5. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.
6. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia; si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.
7. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 34

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione, Considera, a tal fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, e nella formazione ed attuazione dei programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.
3. Ai fini di cui al precedente comma l'amministrazione comunale favorisce:
 - a) Le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
 - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 35

Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali, a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

Comune di Staletti

Prov. di Catanzaro

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione Repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.
4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
 - a) per la formazione di comitati e commissioni;
 - b) per dibattere problemi;
 - c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi e deliberazioni.

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 36

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
 2. A tal fine, 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.
 3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e, comunicata, la sede e il nominativo del legale rappresentante.
 4. 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.
 5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
 6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.
-

Art. 37

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 nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 15 giorni.

Art. 38

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 o servizi in modo gratuito.
 3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente, sono stabilite 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 riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
-

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 39

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. Il volontariato potrà 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 III

Modalità di partecipazione

Art. 40

Consultazioni

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.
3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.
4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

Art.41

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco istanza in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'istanza medesima.

Art. 42

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio del Comune, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. Il regolamento sulla partecipazione stabilirà la procedura della petizione, i tempi e le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente.
3. La petizione viene esaminata dall'organo competente entro il termine stabilito dal regolamento. Se tale termine non verrà rispettato ciascun consigliere potrà sollevare la questione in Consiglio.

Art. 43

Proposte

1. N. 50 (cinquanta) di elettori del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente che il Sindaco trasmette entro i termini previsti da apposito regolamento, corredate dai pareri dei responsabili dei servizi interessati.
-

Comune di Staletti

Prov. di Catanzaro

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare 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. 44 Referendum

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale,
2. I soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il trenta per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale.
3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto comunale;
 - b) regolamento del Consiglio Comunale;
 - c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) varie da individuare.
4. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
5. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
6. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 3.

Art. 45 Disciplina del referendum

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
2. In particolare il regolamento deve prevedere:
 - a) i requisiti di ammissibilità;
 - b) i tempi;
 - c) le condizioni di accoglimento;
 - d) le modalità organizzative;
 - e) i casi di revoca e sospensione;
 - f) le modalità di attuazione.

Art. 46 Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

4. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

5. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 47

Accesso agli atti

1. Ciascun un cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici

2. Possono essere sottratte alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario, responsabili del procedimento, che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 48

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

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 principali.

3. L'affissione viene richiesta dal Segretario Comunale o dal responsabile del singolo ufficio o servizio; 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 IV

Difensore civico

Art. 49

Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzione con altri Comuni o con la Provincia di Catanzaro, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri e secondo le modalità di approvazione dello Statuto.

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.

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per 'preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del suo successore.
5. Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) 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;
 - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

Art. 50

Decadenza

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne ostativa alla nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri e secondo le modalità previste per l'approvazione dello Statuto.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Art. 51

Funzioni

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti o interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno la settimana.
6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17 comma 38 della legge 15.05.1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17 comma 39, dell'ultima legge citata.

Art. 52

Facoltà e prerogative

Comune di Staletti

Prov. di Catanzaro

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico, nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della Pubblica Amministrazione 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.

Art. 53

Relazione annuale

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il Difensore Civico, nella relazione di cui al primo comma, può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali, e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 54

Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.
2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune, ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
3. Può essere rieletto una sola volta.
4. Il Difensore prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di: adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

CAPO V

Procedimento Amministrativo

Art. 55

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 intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
 2. L'amministrazione comunale nell'emanazione degli atti indica il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine
-

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

entro cui le decisioni devono essere adottate, che avverranno secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

Art. 56

Procedimenti 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, ed ognuno per le proprie specifiche competenze, devono sentire l'interessato entro 30 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, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 57

Procedimenti ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso di ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'azione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre movimenti.
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.

Art. 58

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 IV

Attività amministrativa

Art. 59

Albo pretorio

1. E' istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, "l'albo pretorio comunale" per la pubblicazione degli atti che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.
2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti siano facilmente visivi.
3. Il Segretario dispone l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

Art. 60

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 61

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 62

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di aziende speciali, 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 Spa o Srl 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, unione di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a Spa, a prevalente capitale pubblico, per la gestione dei servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. 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.

Art. 63

Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotati 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, efficacia, efficienza ed 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

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 64

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle a.s. sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotati di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso per titoli ed esami, salvo i casi previsti dal T. U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente dell'azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione, comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

Art. 65

Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.
3. Gli organi delle istituzioni sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. 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.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.
7. L'organo di revisione, economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Comune di Staletti

Prov. di Catanzaro

Art. 66

Società per azioni o a responsabilità limitata

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, 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 r. l.
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 S.p.a. o a r. l. e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 67

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.

Art. 68

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 di cui all'art. 41, 2° comma del presente statuto.
4. Il Sindaco, o un suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 69

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 determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
-

Comune di Staletti

Prov. di Catanzaro

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime 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. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n.142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

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.

TITOLO V Uffici e personale

CAPO I Uffici

Art. 70 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.

Art. 71 Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme di legge e del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 72 Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso uno o più regolamenti 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 organizzata, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

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 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 staff 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. 73

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale è 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, ove nominato, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale tenuto conto anche delle indicazioni espresse dai responsabili dei servizi, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore, ove nominato, e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

Personale direttivo

Art. 74

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a termine determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i quindicimila abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

Art.75

Compiti del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell' ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell' esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può recedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta comunale, corrispondendone adeguata indennità.

Art. 76

Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta e sentiti i Responsabili dei servizi;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli Uffici e del personale ad esso preposti ove non compete al nucleo di valutazione;
 - 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 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) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
 - j) può conciliare le liti e transigere le stesse sottoponendo le comunque all'approvazione degli organi competenti.

Art. 77

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati con decreto dal Sindaco, e per quanto riguarda eventuale indennità si richiama a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro del 31.03.99.
-

Comune di Staletti

Prov. di Catanzaro

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati anche in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale redigendo mensilmente apposita relazione sull'attività svolta dall'ufficio stesso da inoltrare al Sindaco.

Art. 78

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le Commissioni di gare e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la composizione della Commissione;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide, e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni ove debitamente autorizzati;

e) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie previste per legge;

g) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/90;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposti 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 e dal Direttore;

j) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione (P.E.G.);

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabile del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

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

5. Ad essi è demandata ogni altra funzione prevista per legge, statuto o regolamento in quanto attività di gestione.

6. I responsabili degli uffici e dei servizi adottano le relative determinazioni che dovranno essere trasmesse in copia al Sindaco contestualmente all'affissione all'albo pretorio.

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

7. I responsabili degli uffici e dei servizi saranno tenuti a rilasciare i pareri richiesti necessari per l'attività deliberativa dell'ente secondo le modalità previste nel regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 79

Salute e sicurezza sul luogo del lavoro

1. Il Comune assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psico-fisica dei dipendenti ai sensi del Decreto legislativo 19.09.94, n. 626 e successive modificazioni ed integrazioni, di cui al D. Legislativo 19-03-96, n. 242.
2. A tal fine è individuato il datore di lavoro nella figura apicale nominato responsabile di uffici e servizi con funzioni dirigenziali dell'area tecnico - manutentiva.
3. La figura apicale così individuata nomina il responsabile della sicurezza.

Art. 80

Avocazione

1. Il Sindaco non può avocare o riservare a sé o riformare atti che sono demandati dalla legge alla competenza degli organi burocratici.
2. Gli atti e i pareri devono essere rispettivamente adottati ed espressi nel termine stabilito dal regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi.
3. In caso di inerzia o di ritardo rispetto al termine stabilito dal suddetto regolamento il Sindaco può conferire incarico al Segretario Comunale o ad altro funzionario, anche di altri enti pubblici, fatta salva l'adozione dei provvedimenti previsti per legge relativi alla omissione o al ritardo.

Art. 81

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell' art. 6, comma 4 della legge 127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 82

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto o specifico contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo e con convenzione a termine.
2. Le norme regolamentari 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 i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 83

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
-

Comune di Staletti

Prov. di Catanzaro

loro attribuiti dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs. n. 504/92.

CAPO III

Il Segretario Comunale

Art.84

Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente: mentre dipende giuridicamente da apposita agenzia, ed è scelto dall'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consorti le dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, a singoli consiglieri e agli uffici.
5. Sovrintende, in assenza del Direttore generale, allo svolgimento delle funzioni ed al coordinamento dell'attività dei responsabili, o dei dirigenti, impartendo direttive anche in presenza di specifici obiettivi o adempimenti richiesti dall' amministrazione.

Art. 85

Funzioni del Segretario Comunale

6. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
7. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, e quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
8. Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissioni delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo, eventuale del Difensore civico.
9. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
10. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell' interesse dell' ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.
11. Cura per il tramite dell'ufficio di segreteria la trasmissione degli atti deliberativi al CO.RE.CO ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l' esecutività di provvedimenti ed atti dell' ente.

Art, 86

Vice Segretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell' ente in possesso di laurea.
 2. Il Vice Segretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.
-

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

CAPO IV

La responsabilità

Art. 87

Responsabilità verso il comune

1. Gli Amministratori e i Dipendenti comunali sono tenuti al risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Direttore e il Revisore dei Conti, il Segretario comunale, il Responsabile del servizio che vengono 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 fame denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 88

Responsabilità verso terzi

1. 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.
2. 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.
3. 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 nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano espressamente fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 89

Responsabilità dei contabili

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

Art. 90

Assistenza Legale

1. Il Comune può, in caso di procedimento di responsabilità penale, civile e patrimoniale nei confronti dei propri dipendenti e amministratori, assume, con oneri a carico del proprio bilancio, ogni onere di difesa fin dalla sua apertura e per tutti i gradi di giudizio, facendoli assistere da un legale.
2. Tale assunzione è subordinata all'inesistenza di conflitti di interesse con il Comune e alla connessione dei fatti con lo svolgimento, rispettivamente, delle funzioni in ragione di servizio o ufficio e della carica elettiva.

Comune di Stalettì

STATUTO COMUNALE

Allegato alla deliberazione Consiliare n. 20 del 10/07/2000

Visto: sì autentica

Il Segretario Comunale

3. Se condannati con sentenza passata in giudicato con dolo o colpa grave, il Comune deve procedere ad esigere tutti gli oneri sostenuti per l'eventuale assistenza legale fornita.
4. Qualora i dipendenti e gli amministratori assumano a proprio carico gli oneri e le spese di difesa, il Comune é tenuto al rimborso a condizione che il procedimento si sia chiuso con l'archiviazione o con l'assoluzione.

Art. 91

Copertura Assicurativa

1. Il Comune può stipulare nei modi previsti dalle vigenti disposizioni in materia polizza assicurativa, con onere a carico del proprio bilancio, per l'assunzione di ogni onere di difesa o per il rimborso, di cui, rispettivamente, al comma 1 e 4 dell'articolo precedente.
2. Il Comune stipula polizza assicurativa per i rischi conseguenti all' espletamento del mandato degli amministratori comunali.
3. La scelta della formula assicurativa relativa alla qualità e alla quantità dei rischi, nonché la scelta del relativo massimale sono rimesse all'autonoma determinazione del Comune.
4. Il Comune stipula, altresì, apposita polizza assicurativa in favore del personale autorizzato a servirsi del proprio mezzo di trasporto in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.
5. La polizza di cui al comma precedente è rivolta alla copertura dei rischi non compresi nell'assicurazione obbligatoria dei terzi (RCA), di danneggiamento al mezzo di trasporto di proprietà del personale, nonché di lesioni o decesso del personale medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
6. Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell' Amministrazione sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui i commi 4 e 5 del presente articolo, dei rischi di lesioni o decesso del personale addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
7. I massimali delle polizze non possono eccedere quelli previsti per i corrispondenti danni dalla legge per l'assicurazione obbligatoria.
8. Gli importi liquidati dalle società assicuratrici in base alle polizze stipulate da terzi responsabili e di quelle previste dal presente articolo, sono detratti dalle somme eventualmente spettanti a titolo di equo indennizzo per lo stesso evento.

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 92

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 93

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti
-

Comune di Staletti

Prov. di Catanzaro

regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali, indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità 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 regola, 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 comunicazione.

Art. 94

Amministrazione dei beni comunali

1. Ogni Responsabile del servizio dispone la compilazione dell'inventario, rispetto al proprio settore, dei beni comunali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente, ed è responsabile per quanto è di competenza dell'ufficio dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio. Della compilazione dell'inventario, nonché delle successive variazioni, dovrà essere trasmessa copia all'ufficio finanziario, nonché all'ufficio di segreteria.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali 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.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 95

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi 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. 96

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.

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

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. 97

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 permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione dal responsabile del procedimento di spesa.

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. 98

Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, 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.

3. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria, fiscale e contributiva durante la gestione dell'esercizio finanziario dell'ente; attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio nonché del bilancio stesso di previsione.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al Revisore dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D. Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

Art. 99

Tesoreria

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

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base 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 10 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.

Comune di Staletti

Prov. di Catanzaro

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.
3. Della relativa gestione sarà cura del Revisore dei Conti disporre le relative verifiche di cassa secondo le modalità stabilite dalla legge.

Art. 100

Controllo economico della gestione

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

TITOLO VI

Disposizioni diverse

Art. 101

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 assegnati.

Art. 102

Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 103

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, della legge 7 agosto 1990 n. 241, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 30 (trenta) giorni, salvo quanto diversamente stabilito da specifiche disposizioni normative, il Comune può prescindere dal parere.

TITOLO VII

Disposizioni Finali

Art. 104

Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Comune di Stalettì

Prov. di Catanzaro

2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretori o del Comune.

Art. 105

Modifiche dello Statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio, comunale con il voto favorevole dei due terzi 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

2. Nella stessa seduta può aver luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data in vigore delle leggi suddette.

Art. 106

Revisione dello Statuto – Modalità

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della Legge 8 giugno 1990, n. 142, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere innovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto: pertanto lo Statuto vigente rimarrà valido fino all'entrata in vigore del nuovo Statuto Comunale.