

COMUNE DI LOCRI

STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 48 del 13.11.2001

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 *Autonomia statutaria*

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

ART. 2 *Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Locri, ispirandosi ai principi della pace e della solidarietà sociale; in particolare, il Comune ha cura di rappresentare unitariamente gli interessi di tutti i cittadini nello svolgimento delle funzioni amministrative ad esso devolute dalla legge che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, individuate nei settori organici dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.
2. Per l'attuazione dello sviluppo della comunità locrese il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che impediscono l'eguaglianza degli individui e l'effettivo sviluppo della persona umana;
 - b) favorire l'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Locri, favorendo e valorizzando l'apporto del volontariato e delle libere associazioni;
 - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali e paesaggistiche presenti sul proprio territorio; in particolare, il Comune si propone di concorrere, unitamente alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento: pertanto, favorisce lo sviluppo

di attività economiche che non danneggino il territorio e che consentano un uso razionale delle risorse esistenti;

d) tutela e conservazione delle risorse storiche ed artistiche presenti sul territorio;

e) tutela, conservazione e recupero del patrimonio archeologico, con particolare riferimento al sito dell'antica Locri Epizefiri, del quale il Comune di Locri si propone di promuovere la valorizzazione, di concerto con la Soprintendenza alle Antichità della Calabria, la Regione Calabria e la Provincia di Reggio Calabria, affinché divenga di impulso per attività turistiche ed iniziative culturali;

f) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene della collettività, favorendo, in particolare, la conservazione e lo sviluppo delle attività artigianali nonché programmando il coordinamento di tutte le attività commerciali al fine di assicurare un sistema razionale di distribuzione delle medesime sul territorio;

g) valorizzazione delle attività culturali nel rispetto della tradizione di Locri, sede di numerose scuole superiori e di Licei, quali strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

h) sostegno all'attività del Consorzio per la Promozione della Cultura e degli Studi Universitari della Locride, al fine di promuovere la diffusione della cultura universitaria e favorire l'attivazione, nel Comune di Locri, di corsi universitari.

i) promozione delle attività sportive e del tempo libero dei cittadini, al fine di favorire l'aggregazione sociale ed in particolare le attività di associazione giovanile e anziana;

l) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

m) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, realizzati attraverso la diffusione della cultura della tolleranza; superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

o) tutela della famiglia ed ausilio ai nuclei familiari più bisognosi, al fine di garantire a tutti i cittadini il diritto allo studio e la formazione culturale e professionale;

p) collaborazione con la Curia vescovile, che ha sede nel territorio comunale, in tutte le iniziative dirette ad aiutare i cittadini più svantaggiati, i malati e a favorire l'aggregazione giovanile, nel rispetto del principio costituzionale di libertà di religione;

q) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

r) promuove l'integrazione urbanistica delle contrade al centro urbano.

ART. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 25 kmq circa e confina con i Comuni di Siderno, Portigliola, Gerace ed Antonimina.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Matteotti.

3. Le adunanze del Consiglio Comunale si svolgono presso la sala delle adunanze del Comune. Il Presidente del Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco ovvero di un terzo dei Consiglieri comunali e sentita in ogni caso la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che le assemblee consiliari si svolgano al di fuori del Palazzo comunale, al fine di promuovere il coinvolgimento effettivo dei cittadini su temi di particolare rilevanza per tutta la comunità ovvero in ogni altro caso in cui lo ritenga opportuno.

4. Le adunanze della Giunta si tengono presso il Palazzo civico.

5. All'interno del territorio del Comune di Locri non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

ART. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune di Locri è dotato di un proprio gonfalone e di uno stemma.

2. Lo stemma del Comune raffigura uno sparviero ad ali spiegate inserito in un ovale con fondo celeste, sormontato da una corona e contornato da due tralci, uno di alloro ed uno di quercia.

3. 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 venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali, ove ritenga sussistente un pubblico interesse.

ART. 5

Programmazione e cooperazione

1. Per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 2, il Comune esercita le proprie funzioni adottando il metodo della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la propria comunità e impronta la sua azione ai criteri della pubblicità e della trasparenza .

2. Il Comune favorisce ogni forma di collaborazione con la Regione, la Provincia, i Comuni del comprensorio e gli altri enti pubblici; concorre altresì, a norma di quanto previsto nell'art. 5 del D.Lgs. n. 267/2000, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

ART. 6
Circondario

1. Il Circondario di Locri è organismo di partecipazione e di consultazione nonché di decentramento degli uffici e dei servizi, istituito dalla Provincia di Reggio Calabria.
2. Il Comune di Locri si propone di partecipare attivamente al Consiglio di Circondario al fine di favorire il coordinamento dei Comuni che dello stesso fanno parte e tenuto conto del ruolo primario di Locri che al Circondario ha fornito la denominazione.

ART. 7
Principio delle pari opportunità

1. Il Comune di Locri, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 267/2000, persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale.
2. Nella Giunta, nelle Commissioni consiliari e negli altri organi collegiali, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni partecipati, controllati o dipendenti dal Comune è promossa la presenza di rappresentanti di entrambi i sessi.

ART. 8
Regolamenti

1. Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 267/2000, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza.
2. In luogo delle norme regolamentari vigenti all'atto dell'entrata in vigore del presente Statuto e non in armonia con lo stesso, si osservano le norme statutarie, in quanto direttamente applicabili, fino alla adozione di specifiche norme regolamentari sostitutive delle precedenti.

ART. 9
Albo Pretorio

1. Nella sede municipale, in luogo accessibile e ben visibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti a tale adempimento.

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

CAPO I
ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

ART. 10
Organi di governo del Comune

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

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 da questi svolta.

2. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, per il Consiglio secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento.

3. I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente, dal Sindaco e dal Segretario.

4. I verbali delle riunioni della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

CAPO II
IL CONSIGLIO COMUNALE

SEZIONE I
ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 12
Attribuzioni del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

2. Esso è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

3. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) Statuto dell'Ente e delle Aziende speciali e adozione dei regolamenti, eccettuato il regolamento relativo all'ordinamento degli uffici e dei servizi, del quale può limitarsi ad enunciare i criteri generali;
- b) programmi, relazioni previsionali, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai

- vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere per dette materie;
- c) convenzioni tra Comuni e tra Comuni e Provincia, accordi di programma, costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali;
 - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di Istituzioni e Aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione del Comune a Società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) atti relativi alla disciplina dei tributi e precisamente atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
 - g) determinazione degli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h) accensione di mutui e prestiti obbligazionari e precisamente contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio comunale, emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione, emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione, ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;
 - i) atti relativi a spese pluriennali e, in particolare, tutte le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
 - l) nomina delle Commissioni consiliari permanenti, speciali e d'inchiesta;
 - m) esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti e surrogazione dei Consiglieri;
 - n) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione o esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.
4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
5. 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.

SEZIONE II
STRUTTURA DEL CONSIGLIO COMUNALE

*ART. 13
Organi del Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e da venti Consiglieri.
2. Il Consiglio comunale dura in carica per un periodo di cinque anni; le modalità di elezione e la composizione del Consiglio sono disciplinati dalla legge.
3. Sono organi del Consiglio comunale: il Presidente, i Gruppi consiliari, le Commissioni consiliari e la Conferenza dei Capigruppo.

*ART. 14
Presidenza del Consiglio Comunale*

1. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita ad un Consigliere comunale, eletto tra i Consiglieri eletti nella prima seduta del Consiglio: egli resta in carica sino allo scioglimento del Consiglio stesso. Alla elezione del Presidente del Consiglio si procede nella prima seduta di convocazione del Consiglio comunale. In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.
2. Il Presidente è eletto, con voto palese per appello nominale, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Se dopo due scrutini nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, si procede con una terza votazione nella quale per l'elezione è sufficiente il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri eletti.
3. Il Presidente rappresenta il Consiglio nei rapporti con gli altri organi istituzionali ed all'esterno dell'Amministrazione, ne dirige i lavori e promuove specifiche soluzioni delle problematiche ad essi correlate, esprime gli orientamenti del Consiglio su tematiche di carattere politico, sociale, economico e culturale, interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede le Assemblee consiliari e la Conferenza dei Capigruppo, proponendo il calendario dei lavori; fa osservare il regolamento del Consiglio, concede la parola ai Consiglieri, giudica la ricevibilità dei testi presentati, proclama il risultato delle votazioni, assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, concorre, previa intesa con i singoli Presidenti, alla programmazione coordinata dei lavori delle Commissioni consiliari.
5. Il Presidente del Consiglio ha il potere di determinare l'ordine del giorno delle assemblee consiliari; tuttavia, egli è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a quindici giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

6. Il Presidente del Consiglio, inoltre, è garante dell'ordine delle riunioni consiliari e della regolarità delle discussioni, ha facoltà di sospendere e sciogliere la seduta e di ordinare che venga espulso dall'aula il Consigliere che reiteratamente violi il regolamento, o chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

7. Il Consiglio comunale può eleggere anche un Vicepresidente dell'assemblea, secondo la procedura e per la durata di carica previste dai commi 1 e 2 del presente articolo per il Presidente.

8. Il Presidente ed il Vicepresidente possono essere revocati, su mozione di sfiducia proposta dalla maggioranza dei membri del Consiglio. La mozione, per essere approvata, deve ottenere il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Se la mozione è approvata si procede nella stessa seduta alle nuove elezioni.

ART. 15 *Gruppi consiliari*

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

2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.

3. Un gruppo può essere composto anche da un solo Consigliere, qualora questi sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto seggi.

4. Il gruppo misto può essere costituito anche da un solo Consigliere.

ART. 16 *Conferenza dei Capigruppo*

1. La Conferenza dei Capigruppo è formata dal Presidente del Consiglio comunale o da un suo delegato e dai Presidenti di ciascun Gruppo consiliare o loro delegati.

2. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento, è presieduta dal Presidente del Consiglio comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci.

3. La Conferenza esercita le funzioni attribuitele dal presente Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, contribuendo a definire la programmazione dei lavori del Consiglio comunale.

In particolare essa:

a) coadiuva il Presidente del Consiglio Comunale nella programmazione e nella organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio comunale;

b) concorre alla definizione di ordini del giorno e mozioni;

c) collabora con il Presidente dell'assemblea nella definizione di elementi risolutivi qualora sorgano problemi procedurali o di interpretazione in ordine al funzionamento del Consiglio stesso.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a convocare la Conferenza entro cinque giorni qualora ne facciano richiesta il Sindaco o almeno tre

Presidenti di Gruppo ovvero Presidenti di Gruppo che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri.

ART. 17

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio istituisce al suo interno le Commissioni consiliari permanenti per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza del Consiglio. Le competenze e le funzioni di ciascuna commissione sono determinate nella deliberazione di istituzione.

2. Il regolamento consiliare specifica la competenza delle Commissioni, determina i poteri delle medesime e ne disciplina l'organizzazione nonché le forme di pubblicità dei lavori.

3. Le Commissioni consiliari sono composte da soli Consiglieri comunali ed in modo tale da assicurare la presenza della minoranza, ai sensi dell'art. 38, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000.

4. Sono in ogni caso istituite le Commissioni relative ai settori organici individuati dall'art. 13 D. Lgs. n. 267/2000 e, dunque, la Commissione Servizi alla persona e alla comunità, la Commissione Assetto ed utilizzazione del territorio e la Commissione Sviluppo economico.

5. Il Consiglio comunale istituisce altresì una Commissione per le Pari Opportunità tra Uomo e Donna, a cui è affidato il compito di programmare politiche finalizzate al conseguimento di pari opportunità tra uomini e donne e di presentare al Consiglio proposte ed osservazioni su ogni questione che può riguardare la condizione delle donne nell'ambito della comunità. In tale Commissione la presenza femminile deve essere garantita con almeno il 50% dei componenti; pertanto, qualora nel Consiglio Comunale non risultino presenze femminili, si ricorre all'esterno, in deroga a quanto previsto al comma 3 del presente articolo, procedendo alle nomine secondo criteri di rappresentatività culturale, sociale, politica ed economica.

6. Le Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle loro competenze, possono disporre l'audizione di dipendenti del Comune, che hanno l'obbligo di presentarsi, e possono convocare i rappresentanti del Comune in qualsivoglia ente, istituzione o azienda perché siano sentiti in merito a questioni che abbiano attinenza con la competenza della Commissione consiliare che ne ha disposto l'audizione.

ART. 18

Commissioni consiliari speciali

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni consiliari speciali, stabilendone la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata.

2. Le Commissioni consiliari speciali godono degli stessi poteri riconosciuti alle Commissioni consiliari permanenti dall'art. 17, comma 6, del presente Statuto.

ART. 19

Diritti delle minoranze consiliari

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti e speciali l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea.

2. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio comunale specificano le modalità di esercizio dei poteri ispettivi e di controllo da parte dei Consiglieri appartenenti ai Gruppi di minoranza e garantiscono ai medesimi l'effettività del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, delle Istituzioni e degli Enti dipendenti.

SEZIONE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 20

Convocazione della prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

ART. 21

Adempimenti della prima seduta

1. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, verifica la condizione degli eletti a norma del capo II, titolo III, del D.Lgs. n. 267/2000, dichiara le eventuali cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri a norma dell'art. 69 del Testo Unico, disponendo le necessarie surroghe.

ART. 22

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio ai sensi dell'art. 39, comma 2, del D. Lgs. N. 267/2000 e dell'art. 23, comma 3, del presente Statuto e di presentare interrogazioni e mozioni.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti del Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, che siano utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente indicati dalla legge.

3. Il Sindaco o gli Assessori competenti rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai

Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono stabilite dal regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

4. I Consiglieri comunali che non intervengono per tre volte consecutive alle sessioni consiliari, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale su iniziativa della Presidenza del Consiglio comunale o di un qualsiasi Consigliere, fermo restando il diritto del Consigliere a far valere eventuali cause giustificative. La procedura diretta a pronunciare la decadenza è disciplinata dall'apposito regolamento consiliare.

5. Qualora un seggio consiliare rimanga vacante per qualsiasi causa, in via temporanea o definitiva, si procede alla supplenza o alla surroga conferendo la nomina al candidato, primo non eletto, della medesima lista.

ART. 23

Sessioni e convocazione del Consiglio

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti la presentazione delle linee programmatiche del mandato nonché l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio; su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri, la riunione deve tenersi nei successivi quindici giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

4. Relativamente all'avviso di convocazione, alla sede delle riunioni, alle modalità della pubblicazione dell'ordine del giorno nonché alle proposte di deliberazioni e mozioni ovvero al deposito di documenti che si riferiscono all'ordine del giorno, il Consiglio si richiama al proprio regolamento.

ART. 24

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento del Consiglio.

ART. 25

Numero legale e validità delle deliberazioni

1. Il Consiglio non può deliberare se non interviene la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune, compreso il Sindaco.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta, alla seconda convocazione il numero legale per la validità della seduta è raggiunto con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri eletti.

3. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei votanti, salvo speciali maggioranze previste dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

4. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano nel numero necessario per la validità della seduta.

5. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti richiesta dalla legge e dallo Statuto.

ART. 26

Poteri di iniziativa

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio spetta al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio, alle Commissioni consiliari, ai singoli Consiglieri oltre che alle associazioni rappresentative di interessi pubblici e ai cittadini, in conformità al presente Statuto e secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare.

2. Alla Giunta spetta in via esclusiva il compito di proporre al Consiglio, per l'adozione, gli schemi dei bilanci annuali e pluriennali e del conto consuntivo nonché delle relazioni di accompagnamento.

3. Le proposte concernenti atti a contenuto amministrativo sono presentate per iscritto e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste. Sono di norma assegnate all'esame della Commissione consiliare competente. Per essere sottoposte alla votazione del Consiglio devono essere accompagnate dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare; in particolare, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

ART. 27

Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio comunale

1. Al Consiglio comunale sono assicurate risorse umane, strumentali ed economiche che ne possano garantire la piena autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale definisce i contenuti ed i profili dell'autonomia dell'organo collegiale, stabilendo anche le modalità attraverso le quali essa può essere garantita con riferimento alla disponibilità di un budget specifico e di supporti organizzativi specialistici.

ART. 28

Il regolamento del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale adotta il proprio regolamento che ne disciplina l'organizzazione ed il funzionamento e può apportare eventuali modifiche a quello precedente entro novanta giorni dalla prima convocazione del Consiglio comunale, istituendo apposita Commissione.

2. Il regolamento del Consiglio è approvato a maggioranza assoluta.

3. Il regolamento del Consiglio disciplina le modalità per la convocazione dei Consiglieri e per la presentazione e la discussione delle proposte. Stabilisce il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, nei limiti già previsti dall'art. 25 del presente Statuto, e, in ogni caso, nel rispetto dell'art. 38, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.

4. Il regolamento, inoltre, stabilisce le modalità con cui devono essere fornite al Consiglio per il suo funzionamento struttura, servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Può prevedere risorse da destinare ai Gruppi consiliari regolarmente costituiti, commisurandole alla consistenza numerica dei singoli gruppi.

ART. 29

Scioglimento del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale viene sciolto in base alla normativa in merito vigente, con decreto del Presidente del Consiglio, su proposta del Ministero dell'Interno:

- a) quando compie atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di leggi, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
- b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per cause di impedimento permanente ovvero per rimozione, decadenza, dimissioni o decesso del Sindaco oppure per cessazione dalla carica per dimissioni contestuali ovvero rese con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco e, infine, nel caso di riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco;
- c) quando il bilancio non sia approvato nei termini.

CAPO III

IL SINDACO

ART. 30

Elezioni del Sindaco e durata del mandato

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

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

3. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

ART. 31

Funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco è a capo della Amministrazione comunale, della quale è l'Organo responsabile e della quale interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa.
2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite al Comune.
3. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 50 e dall'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000.
4. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alla propria responsabilità di direzione della politica generale dell'Ente. Egli ha inoltre poteri di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Il Sindaco rappresenta il Comune e sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.
6. Impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore generale se nominato e ai Responsabili delle Aree in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali nonché sulla esecuzione degli atti.
7. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori e ai Responsabili delle Aree l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza. Può altresì delegare agli Assessori l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000. I provvedimenti di delega devono essere formulati per iscritto.
8. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
9. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale 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.

ART. 32

Specificazione delle attribuzioni di amministrazione del Sindaco

1. Quale organo responsabile dell'amministrazione, il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dall'art. 53 del presente Statuto;

- d) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5 e 6, del D.Lgs. n. 267/2000;
- e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive ed oggettivamente verificabili.

ART. 33

Specificazione delle attribuzioni di vigilanza del Sindaco

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici del Comune le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.
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 ed 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. 34

Specificazione delle attribuzioni di organizzazione del Sindaco

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) può stabilire gli argomenti da inserire all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, sollecitandone al Presidente del Consiglio la convocazione;
 - b) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare di cui ha la presidenza, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

ART. 35

Rappresentanza legale

1. Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune.
2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun Responsabile di Area in base ad una delega rilasciata per iscritto dal Sindaco al dirigente individuato.

3. La delega può essere di natura generale; con essa il Sindaco assegna al Capo-Area l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato ovvero per un periodo di tempo determinato per il compimento dei seguenti atti:

- rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;
- stipulazione di convenzioni tra Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati;
- ogni altro atto che non appartenga alla competenza funzionale inderogabile del Sindaco, della Giunta o del Consiglio e che non sia già attribuito per legge ai Responsabili di Area e/o di Servizio.

4. Il Sindaco può altresì delegare, nelle forme di cui al comma precedente, ciascun Assessore per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

- rappresentanza del Comune in manifestazioni politiche;
- stipulazione di convenzioni per la costituzione di Consorzi e Unioni di Comuni.

ART. 36

Patrocinio del Comune

1. Il Sindaco può conferire il patrocinio dell'ente in giudizio al Segretario comunale, ad un Capo - Area o ad un Responsabile di Servizio, questi ultimi purché siano muniti di laurea in giurisprudenza ed abilitati all'esercizio della professione forense e fatta eccezione per le ipotesi in cui abbia proceduto alla delega della rappresentanza in favore di tali medesimi soggetti, ai sensi del precedente articolo.

2. Della facoltà prevista per il Sindaco al comma 1 non possono avvalersi i dipendenti ai quali il Sindaco abbia delegato la rappresentanza del Comune per determinate materie e/o atti; gli stessi non possono nominare patrocinatori dell'ente altri dipendenti comunali.

ART. 37

Presentazione delle linee programmatiche di mandato

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

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

3. Con cadenza almeno semestrale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque, in ogni caso, entro il trenta giugno e il trenta dicembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le

linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio 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. 38 Vicesindaco

1. Il Sindaco nomina tra gli Assessori il Vicesindaco: quest'ultimo ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento del medesimo.

2. Il Vicesindaco collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.

3. In caso di assenza del Sindaco e del Vicesindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

ART. 39 Incarichi a Consiglieri

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Responsabili delle Aree, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri comunali, incarichi o compiti specifici, definendone le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio.

2. I compiti di cui al comma 1 non possono comunque comportare per il Consigliere cui siano affidati l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.

3. L'attività svolta dai Consiglieri incaricati non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.

ART. 40 Mozioni di sfiducia

1 Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare al tal fine il Sindaco. La mozione stessa deve essere posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti. Qualora invece la mozione sia respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta non possono presentarne una ulteriore se non siano decorsi sei mesi dalla reiezione della precedente.

3. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

ART. 41

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i Gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, entro dieci giorni dalla presentazione della medesima.

CAPO IV LA GIUNTA

ART. 42

Composizione della Giunta

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori che non può essere inferiore a cinque e superiore a sette. Uno degli Assessori è investito della carica di Vicesindaco. Nella composizione della Giunta si auspica la realizzazione del principio della pari opportunità.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. La nomina dei componenti dell'organo esecutivo è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità.
3. Gli Assessori sono nominati, di regola, tra i Consiglieri. E' comunque scelto tra i Consiglieri il soggetto chiamato a ricoprire la carica di Vicesindaco. Gli Assessori possono essere nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio, tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere e dotati di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
4. Il Sindaco affida a ciascuno degli Assessori, con lo stesso provvedimento di nomina, il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.

5. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio e possono intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ART. 43

Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

2. La Giunta opera collegialmente e adotta gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrano nelle specifiche competenze, già previste dalla legge, del Sindaco, del Segretario ovvero dell'apparato amministrativo.

3. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.

4. In particolare la Giunta, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio l'adozione di regolamenti nelle materie di interesse comunale;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe relative ai servizi pubblici ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe che sia necessario stabilire a seguito della istituzione di servizi pubblici ulteriori;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) emana i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- h) adotta le deliberazioni relative alla nomina e alla revoca del Direttore generale; adotta altresì la delibera relativa al conferimento delle funzioni di Direttore generale al Segretario generale;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) 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;
- k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che dovessero sorgere tra gli organi gestionali dell'Ente;

- n) fissa, ai sensi del regolamento per il personale e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario generale ovvero il Direttore generale se nominato;
 - o) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
 - p) approva il Peg, se previsto nel regolamento di contabilità, su proposta congiunta del Segretario generale e del Direttore generale se nominato ovvero del Responsabile dell'Area economico-finanziaria;
 - q) autorizza la resistenza in giudizio, fatte salve le ipotesi in cui il Sindaco abbia delegato la relativa competenza al Responsabile dell'Area interessata.
5. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco al Presidente del Consiglio comunale ed ai Capigruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'Albo comunale.
6. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono inoltre messe a disposizione dei Consiglieri mediante deposito dei relativi testi nell'ufficio del Segretario comunale ovvero presso la segreteria del Presidente del Consiglio, secondo le modalità stabilite nel regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

ART. 44

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco: le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa con disposizioni auto-regolamentative.
2. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese, salvo il caso di deliberazioni concernenti persone. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
3. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche. La Giunta, comunque, può ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio per avvalersi di consulenza.
4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

ART. 45

Ruolo e compiti degli Assessori

1. Gli Assessori hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area di interesse, dando impulso alla attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio della attività amministrativa e di gestione.
2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori impartiscono specifiche direttive ai dirigenti/responsabili di servizio dell'Amministrazione

comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.

ART. 46

Dimissioni degli Assessori e loro revoca

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate al protocollo.
2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dello stesso.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza successiva alla revoca.
4. 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.

TITOLO III

GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART. 47

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale disciplina nel proprio regolamento le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 48

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, a domanda, 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 dell'atto costitutivo e dello statuto e comunichi 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 al Comune il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle associazioni, eventualmente da suddividere per grandi aree tematiche.

ART. 49

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni registrate ai sensi dell'articolo precedente, con l'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, strutture, beni o servizi anche in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite nel regolamento di cui al precedente comma.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o di altra natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 50

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato al fine di coinvolgere la 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 contribuire alla stesura dei programmi dell'ente nonché collaborare alla realizzazione di 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 generali per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 51

Consultazione popolare e Consulte permanenti

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa nelle seguenti materie:
 - a) politiche sociali e politiche giovanili;
 - b) interventi di sviluppo economico;
 - c) interventi per il turismo;
 - d) politiche per i servizi pubblici sociali;
 - e) interventi per sviluppare l'offerta culturale nel territorio comunale.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite nel regolamento del Consiglio comunale.
3. La consultazione popolare è indetta dal Consiglio comunale, su autonoma iniziativa o su proposta della Giunta. La consultazione è comunque obbligatoriamente indetta quando sia formalmente richiesta da due quinti dei Consiglieri assegnati all'Ente.
4. Il Presidente del Consiglio comunale provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal Consiglio, secondo la procedura individuata dal regolamento di cui al comma 2 del presente articolo. Alle conseguenti decisioni del Consiglio è data adeguata pubblicità.
5. Il Comune può altresì istituire Consulte permanenti su temi di grande rilevanza per la comunità locale, quali sedi di confronto continuo con la popolazione e con le forme aggregative dei cittadini.
6. Le risultanze delle consultazioni popolari e i pareri resi dalle Consulte non vincolano l'Amministrazione comunale, che può discostarsene fornendo adeguata motivazione.

ART. 52

Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini, i residenti o coloro che comunque operano nel territorio comunale e le loro associazioni possono presentare istanze, petizioni o proposte, dirette a promuovere nelle materie di competenza comunale interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Il Comune ne garantisce tempestivo esame e riscontro.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte, le cui procedure di presentazione e di valutazione sono definite col regolamento di cui al precedente articolo, devono essere regolarmente sottoscritte.
3. Le istanze devono essere prese in considerazione dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia, che formula le relative valutazioni dando risposta scritta entro trenta giorni.
4. Le petizioni e le proposte, intese ad ottenere l'adozione di provvedimenti amministrativi di carattere generale, devono essere sottoscritte da almeno mille elettori residenti nel Comune. Esse sono presentate al Presidente del Consiglio comunale, il quale le trasmette con osservazioni entro dieci giorni al Consiglio, affinché l'organo collegiale ne valuti i contenuti e adotti i provvedimenti necessari e/o conseguenti entro novanta giorni.
5. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in un unico apposito registro, in ordine cronologico con l'indicazione dell'iter istruttorio e decisorio

seguito nonché degli eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico e disponibile per la consultazione da parte dei cittadini.

ART. 53 Referendum

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi o abrogativi.

2. Il Sindaco indice referendum consultivo, propositivo o abrogativo di atti dell'Amministrazione comunale in materia di politiche sociali e politiche giovanili, interventi di sviluppo economico, interventi per il turismo, politiche per i servizi pubblici locali, interventi per sviluppare l'offerta culturale nel territorio comunale quando ne facciano richiesta tremila cittadini elettori residenti nel Comune.

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 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) il bilancio preventivo nel suo complesso e il conto consuntivo;
- e) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- f) gli atti di gestione adottati dall'apparato amministrativo;
- g) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;
- h) i provvedimenti inerenti la concessione di contributi o agevolazioni;
- i) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
- j) tutti gli atti a valenza normativa generale.

4. Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria.

5. Il referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.

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

7. Le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato sono stabiliti nel regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

8. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa. In particolare, in caso di esito positivo del referendum consultivo il Sindaco adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, nella prima seduta successiva, della questione che è stata

oggetto della consultazione referendaria. Nel caso del referendum propositivo e abrogativo il Consiglio comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.

9. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

10. 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. 54 *Accesso agli atti*

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

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o soggetti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, a seguito di richiesta motivata all'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento che disciplina l'accesso agli atti: in ogni caso, la richiesta deve essere formulata per iscritto.

4. In caso di diniego da parte del dipendente che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, il quale deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta espressa.

5. Nell'ipotesi di diniego deve essere esplicitamente citata la norma che impedisce la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite dal regolamento di cui al comma 3 del presente articolo.

7. Lo stesso regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso e individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza, nonché detta misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

ART. 55 *Diritto all'informazione*

1. Gli atti dell'Amministrazione, a 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 che costituisce l'Albo Pretorio del Comune, ai sensi dell'art. 6 del presente Statuto.

3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze devono essere pubblicizzate mediante affissione.

ART. 56

Comunicazione istituzionale e informazioni ai cittadini

1. Il Comune garantisce il diritto all'informazione agli appartenenti alla comunità locale in relazione alla propria attività e a tale scopo sviluppa adeguate forme di comunicazione istituzionale.
2. Il Comune favorisce e promuove lo sviluppo di iniziative e progetti per migliorare la comunicazione istituzionale, coinvolgendo le altre pubbliche amministrazioni operanti sul proprio territorio.
3. Gli strumenti di informazione o di comunicazione del Comune sono sviluppati, nel rispetto della legislazione vigente in materia, attraverso disposizioni regolamentari e specifici atti di organizzazione.

CAPO IV

IL DECENTRAMENTO COMUNALE

ART. 57

Partecipazione e organizzazione dei servizi su base frazionale

1. La partecipazione alla vita del Comune e l'organizzazione dei servizi possono essere sviluppate su base frazionale per l'attuazione di forme di decentramento, in relazione a peculiarità sociali, urbanistico-territoriali o economiche, nonché in base a specifiche esigenze della popolazione e di funzionalità dei servizi stessi.
2. La definizione dei profili di strutturazione del decentramento comunale è oggetto di specifico provvedimento.

CAPO V

IL DIFENSORE CIVICO

ART. 58

Ruolo e poteri del Difensore civico

1. Il Comune istituisce l'Ufficio del Difensore civico al fine di contribuire a garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione comunale, nonché degli organismi controllati, dipendenti e partecipati dell'Ente.
2. 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 e deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

3. Su istanza di cittadini, formazioni sociali ovvero d'ufficio, il Difensore civico segnala ai competenti organi del Comune, delle Aziende speciali e delle Istituzioni le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, con invito a provvedere segnalando ogni intervento che ritenga opportuno.

4. Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'articolo 127, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, secondo le modalità previste dal medesimo articolo.

5. Il Difensore civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica o funzionale. Il Difensore civico non può intervenire a richiesta dei Consiglieri e degli Assessori comunali, nell'esercizio delle rispettive funzioni.

6. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessari allo svolgimento del suo incarico; il Difensore civico deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno due giorni alla settimana.

7. Per l'adempimento dei propri compiti, il Difensore civico ha libero accesso agli uffici del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni nonché degli enti convenzionati, anche al fine di effettuare accertamenti diretti; ha diritto di visionare atti e documenti e di averne copia, nonché di ottenere ogni notizia e informazione relativa alla questione trattata, può convocare i dirigenti per un esame congiunto dei procedimenti. Non può essergli opposto il segreto di ufficio né la riservatezza. Il Difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, in forma scritta, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni, le carenze ed i ritardi riscontrati.

8. E' facoltà del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività dell'Amministrazione comunale 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 dal responsabile del procedimento ovvero dal Responsabile dell'Area interessata della data di dette riunioni.

ART. 59

Elezione del Difensore civico

1. Il Difensore civico viene eletto dal Consiglio comunale col voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Il voto viene espresso in forma segreta. Dopo due votazioni infruttuose, tenutesi nella medesima seduta, è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. 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.

3. Il Difensore civico rimane in carica sino alla fine del mandato amministrativo e può essere rieletto per una sola volta.

4. In sede di prima attuazione della presente disposizione, il Sindaco, nei novanta giorni successivi all'approvazione dello Statuto, decide se confermare il Difensore civico in carica il cui mandato non sia scaduto. Nella ipotesi in cui venga confermato, il Difensore civico dura in carica per il tempo previsto dal comma precedente.

5. In caso di dimissioni, il Consiglio elegge il successore entro quarantacinque giorni dall'acquisizione a protocollo del documento di dimissione dalla carica. Sino al momento della designazione del successore, i poteri del Difensore civico dimessosi sono prorogati.

6. Non sono eleggibili a Difensore civico ovvero decadono di diritto dalla carica:

- a) i membri del Parlamento e del Governo, i Consiglieri ed Assessori regionali, provinciali, comunali;
- b) i membri degli organismi dirigenti nazionali, regionali e locali di partiti politici e associazioni sindacali;
- c) i dipendenti e gli amministratori del Comune, nonché gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale ovvero che siano a partecipazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) i Revisori dei conti del Comune;
- e) i dipendenti statali e di enti pubblici in attività;
- f) i ministri di culto;
- g) i consulenti che prestino la loro opera per il Comune ovvero per gli organismi di cui alla lettera c);
- h) i soggetti o i membri degli organi con funzioni esecutivo-gestionali delle aziende sanitarie locali;
- i) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- j) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario comunale;
- k) chi abbia, a qualsiasi titolo e per qualsiasi motivo, lite pendente col Comune.

ART. 60

Decadenza e revoca

1. Il Difensore civico decade dal suo incarico nel caso in cui sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso in cui 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 del Consiglieri.

ART. 61

Relazione annuale

1. Il Difensore civico presenta al Consiglio ogni anno, entro il trenta giugno, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, le carenze e i ritardi riscontrati e formulando le soluzioni tecniche che ritiene più opportune allo scopo di eliminarli.
2. Il Difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

ART. 62

Indennità di funzione

1. Al Difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta comunale.
2. In sede di prima applicazione, fino alla prima determinazione secondo la procedura prevista nel comma precedente, al Difensore civico in carica spetta una indennità pari ad un terzo di quella prevista per il Sindaco.

CAPO VI

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 63

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo avviato dal Comune d'ufficio ovvero su richiesta di parte ha facoltà di intervenire, secondo i principi stabiliti dalla legge n. 241/90 e da norme modificative e/o integrative della medesima e fatti salvi i casi in cui la legge o il regolamento escludano la partecipazione.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del dipendente responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 64

Procedimenti a istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal dipendente o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il dipendente o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta e/o nel termine inferiore stabilito nel regolamento sull'accesso.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento di cui al comma precedente, che non può essere comunque superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso in cui l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il dipendente responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 65

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti a impulso di ufficio il dipendente responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento sull'accesso, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal dipendente responsabile o dall'amministratore che deve adottare il provvedimento.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi degli artt. 9 e 55 del presente Statuto.

ART. 66

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 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 ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

CAPO I UFFICI E PERSONALE

ART. 67

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati da apposito regolamento, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
2. Il regolamento di cui al precedente comma è adottato dalla Giunta comunale, nel rispetto degli indirizzi generali approvati dal Consiglio.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
5. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è in ogni caso effettuata 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 ai Responsabili delle Aree, al Segretario generale e al Direttore generale se nominato.

ART. 68

Strutture dell'Amministrazione comunale

1. L'Amministrazione comunale sviluppa la sua azione attraverso unità organizzative denominate Aree, che sono preposte all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee, che individuano una molteplicità di competenze e di obiettivi.
2. Ciascuna Area è articolata in più Servizi, individuati per specificità di competenza.
3. A capo di ciascuna delle Aree nelle quali si articola l'organizzazione dell'Amministrazione comunale è posto un Responsabile.
4. La determinazione della dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune e alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

ART. 69

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento delle Aree e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna Area, i rapporti reciproci tra l'Area e i Servizi di pertinenza nonché tra le varie Aree e, infine,

tra le Aree e il Segretario generale nonché tra le Aree e il Direttore generale se nominato.

2. Il regolamento di cui al comma precedente disciplina altresì i rapporti tra le Aree ed i Servizi e gli organi politici del Comune.

3. Il regolamento degli uffici e dei servizi si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica e di controllo, intesa quale potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai Responsabili delle Aree, al Segretario generale e al Direttore generale se nominato spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire ed attuare, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. Nel regolamento sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività delle Aree, con la previsione della possibilità di creazione di strutture trasversali o di staff intersettoriali.

ART. 70

Uffici di supporto agli organi di direzione politica

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite a tali organi dalla legge.

2. Tali uffici possono essere costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, nel caso in cui il Comune non sia Ente dissestato o strutturalmente deficitario, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.

3. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali; in relazione al trattamento economico, si fa riferimento all'art. 90, comma 3, del D.Lgs.n 267/2000.

ART. 71

Relazioni sindacali

1. 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.

2. Il Comune garantisce altresì ai propri dipendenti l'esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

ART. 72

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 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 dell'Area o del Servizio di appartenenza e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Responsabile dell'Area o del Servizio, del Segretario generale nonché del Direttore generale se nominato degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento individuato all'art. 67, comma 1, determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali, di cui all'art. 71, comma 2, del presente Statuto.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 73

Responsabili delle Aree e dei Servizi

1. I Responsabili delle Aree e dei Servizi sono individuati nel regolamento degli uffici e dei servizi.
2. I Responsabili provvedono a organizzare le Aree ed i Servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario generale ovvero dal Direttore generale, se nominato, e secondo le direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta comunale e dagli Assessori competenti per materia; ai fini di cui al presente comma, distribuiscono i carichi lavorativi tra il personale loro assegnato, previo provvedimento del Direttore generale, se nominato, ovvero del Segretario generale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

ART. 74

Funzioni dei Responsabili delle Aree e dei Servizi

1. Ai Responsabili delle Aree e dei Servizi competono tutti i compiti enunciati nell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000; in particolare, ad essi spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore generale, se nominato, di cui rispettivamente agli artt. 97 e 108 del D. Lgs. n. 267/2000.

2. Sono comunque attribuiti ai Responsabili delle Aree i seguenti compiti:

- a) gestiscono le procedure di appalto e di concorso, presiedono le commissioni di gara e di concorso ed assumono la responsabilità dei relativi procedimenti;
- b) stipulano, in rappresentanza dell'Ente, i contratti già deliberati;
- c) adottano gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- d) adottano atti di amministrazione e gestione del personale e in particolare modo promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento; autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario generale o dal Direttore generale, se nominato;
- e) adottano i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, ovvero da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- f) emettono tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, e sono dotati dei poteri di vigilanza edilizia e di rogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale; pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione, emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie, pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D. Lgs. n. 267/2000;
- g) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- h) emettono le comunicazioni, le diffide, i verbali e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- i) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- j) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- k) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario generale o dal Direttore generale, se nominato;

l) promuovono e resistono alle liti, e hanno il potere di conciliare e di transigere nelle ipotesi previste ai commi 2 e 3 dell'art. 35 del presente Statuto.

3. I Responsabili delle Aree, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, godono di autonomia e responsabilità nella organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse a loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

4. I Responsabili delle Aree sono tenuti annualmente alla stesura di un programma di attività, che viene approvato dalla Giunta e costituisce il riferimento per la valutazione della responsabilità di direzione. I Responsabili delle Aree sono tenuti altresì a fornire periodici consuntivi delle attività svolte.

5. I Responsabili delle Aree e dei Servizi possono delegare le funzioni di cui al comma precedente al personale ad essi sottoposto, ma rimangono completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

ART. 75

Responsabilità dei preposti alle Aree e ai Servizi

1. I Responsabili delle Aree e dei Servizi sono responsabili del risultato dell'attività svolta, in relazione agli obiettivi loro assegnati, con particolare riferimento allo svolgimento della propria azione secondo criteri di correttezza amministrativa e di efficienza nella gestione.

2. La responsabilità è ripartita tra i Responsabili delle Aree e dei Servizi di pertinenza in relazione alle rispettive competenze, quali delineate dal regolamento degli uffici e dei servizi.

3. Le prestazioni dei Responsabili delle Aree e dei Servizi, ai sensi dell'art. 107, comma 7, del D.Lgs. n. 267/2000 sono valutate in relazione allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate.

4. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative di Responsabili di Area o di Servizio tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale.

5. Qualora la valutazione dei risultati dei Responsabili di Area o di Servizio faccia emergere, al termine dell'esercizio finanziario, il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione o comunque risultati negativi dell'attività, nei confronti del Responsabile di Area o di Servizio interessato, previa verifica e contraddittorio con lo stesso, sentito il Nucleo di Valutazione istituito ai sensi del D.Lgs. n. 286/99, possono essere adottati tutti i provvedimenti necessari a far valere la sua responsabilità.

ART. 76

Incarichi di direzione

1. L'attribuzione delle responsabilità di direzione delle strutture (Aree e Servizi) in cui si articola l'organizzazione dell'Amministrazione comunale spetta al Sindaco, che la conferisce secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo.
2. Qualora il Comune sia privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e di cui all'art. 74 del presente Statuto possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili delle Aree o dei Servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione, tenuto conto del disposto dell'art. 109, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000.
3. L'attribuzione degli incarichi di direzione può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.
4. La responsabilità di direzione di una struttura organizzativa è attribuita a tempo determinato e deve essere espressamente rinnovata. I Responsabili possono essere rimossi anticipatamente dall'incarico, nei casi previsti dall'art. 109 del D.Lgs 267/2000.
5. La copertura dei posti di direzione di struttura organizzativa, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire anche mediante stipulazione di un contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta comunale, di diritto privato, con un soggetto in possesso di elevata esperienza e qualificazione professionale, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica e dal ruolo da ricoprire.
6. Gli incarichi dirigenziali a contratto di cui al precedente comma non possono avere una durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.
7. I contratti a tempo determinato sono risolti di diritto nel caso in cui il Comune richiede il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

CAPO III IL DIRETTORE GENERALE

ART. 77 *Direttore generale*

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 108, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive che, a tale riguardo, gli verranno impartite dal Sindaco; sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
3. Ai sensi dell'art. 108, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore generale al Segretario.

ART. 78
Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale predispone il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 197, comma 2 lett. a, del D.lgs. n. 267/2000 ed elabora altresì la proposta del piano esecutivo di gestione , qualora venga attuato quale strumento di contabilità.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - b) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività delle Aree e dei Servizi nonché del personale preposto alle suddette unità organizzative;
 - c) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili delle Aree e dei Servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto previsto dal regolamento di cui all'art. 67, comma 1, in armonia con le previsioni del contratto collettivo di lavoro;
 - d) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi e i permessi dei Responsabili delle Aree;
 - e) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni della Giunta non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili delle Aree;
 - f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - g) riesamina annualmente, sentiti i responsabili delle Aree, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - h) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili delle Aree nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal Servizio competente.
3. Al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili delle Aree.

ART. 79
Durata e revoca del Direttore generale

1. La durata dell'incarico del Direttore generale non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
2. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può procedere alla revoca del Direttore generale, nel caso in cui quest'ultimo non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga un contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

CAPO IV
IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 80
Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. La legge disciplina altresì le sanzioni disciplinari e i casi di cessazione e di revoca del Segretario.

ART. 81

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti comunali.
2. Ove il Sindaco non abbia proceduto alla nomina di un Direttore generale, il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili delle Aree e ne coordina l'azione attraverso l'emanazione di specifici provvedimenti che ne indirizzino in modo puntuale l'attività.
3. Il Segretario, inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alla riunioni della Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione;
 - b) esprime il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili dei Servizi;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - d) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra le strutture comunali, intervenendo con specifici provvedimenti di risoluzione dei casi dubbi;
 - e) svolge le funzioni di Direttore generale, nella ipotesi di cui all'art.108, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000;
 - f) se abilitato all'esercizio della professione di avvocato, può rappresentare in giudizio il Comune su delega conferitagli dal Sindaco e riferita alle singole liti;
 - g) esercita ogni altra funzione o incarico attribuitigli dai regolamenti ovvero dal Sindaco, con particolare riguardo alla competenza di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità alle norme dell'azione amministrativa di cui al primo comma del presente articolo.

TITOLO V

SERVIZI E INTERVENTI PUBBLICI LOCALI

ART. 82

Servizi pubblici locali

1. Il Comune di Locri, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune, nell'esercizio delle funzioni di sua competenza, determina l'assunzione di servizi pubblici al fine di assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza per tutti i cittadini.
3. Ai servizi pubblici locali si applica il capo III del D. Lgs. n. 286/1999, relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e alle carte dei servizi.

ART. 83

Forme di gestione dei servizi pubblici locali

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici locali 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 sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
 - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della partecipazione maggioritaria del Comune, ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. n. 267/2000;
 - g) a mezzo di convenzioni, Consorzi, accordi di programma, Unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita della legge.
2. Le decisioni relative all'assunzione diretta e alla forma di gestione dei servizi pubblici sono di competenza del Consiglio Comunale e devono essere adottate previa acquisizione di un'analisi di fattibilità, concernente le caratteristiche, i profili tecnico-gestionali e qualitativi, la rilevanza sociale, gli elementi dimensionali ed i conseguenti riflessi organizzativi del servizio, la sua rilevanza economica ed il relativo impatto sul tessuto economico del territorio.

ART. 84

Aziende speciali

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

3. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
4. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
5. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvi i casi previsti dal Testo unico n. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
6. Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
7. Il Consiglio Comunale approva gli atti fondamentali delle aziende speciali, ovvero il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplina i rapporti dell'Azienda con il Comune, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo e il bilancio di esercizio; esercita la vigilanza sull'operato delle medesime e verifica i risultati della gestione.
8. Il Consiglio Comunale provvede altresì alla nomina dei componenti degli organi di revisione delle aziende speciali, quali specificati dai rispettivi statuti.
9. Gli amministratori delle Aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

ART. 85 *Istituzioni*

1. Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale.
2. L'Amministrazione Comunale gestisce i servizi sociali e culturali facendo ricorso in via preferenziale alle Istituzioni; l'Istituzione è costituita per effetto di una specifica deliberazione del Consiglio Comunale, adottata dalla maggioranza dei Consiglieri in carica, che precisa l'ambito di attività della stessa e individua i mezzi finanziari ed il personale che le devono essere assegnati.
3. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
4. 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.
5. 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, ed esercita la vigilanza sul loro operato.
6. Ogni Istituzione è dotata di apposito regolamento che ne disciplina il funzionamento e che la dota della capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento dell'attività assegnatale nel rispetto del presente Statuto, dei

Regolamenti Comunali e degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale; il consiglio di amministrazione provvede alla gestione della Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento di cui al presente comma.

7. Ai sensi dell'art. 114, comma 7, del D.Lgs. n. 267/2000, il Collegio dei Revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

8. Le Istituzioni dispongono altresì di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e delle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio ad esse affidato.

ART. 86

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione del Comune a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. 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.

3. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione comunale, vengono sottoscritti con le società che gestiscono servizi di titolarità del Comune appositi accordi o contratti di servizio sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.

4. I candidati alla carica di amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di servizio.

5. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti dotati di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti di gestione considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

6. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

7. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

8. La partecipazione a società per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo e le responsabilità inerenti la gestione nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 87

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. Ai sensi dell'art. 30, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, 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. 88

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. In ogni caso, si applicano le norme relative alle Aziende speciali ai Consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale e ai Consorzi creati per la gestione dei servizi sociali.

2. A tal fine, il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi dell'articolo precedente, unitamente allo statuto del Consorzio.

3. In particolare, la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dai commi 8, 9 e 10 dell'articolo 50 e dell'articolo 42, comma 2 lettera m) del D.Lgs. n. 267/2000, e prevedere la trasmissione degli atti fondamentali del Consorzio agli enti aderenti; lo statuto, in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con una responsabilità pari alla quota di partecipazione stabilita dalla convenzione e dallo statuto del Consorzio.

ART. 89

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 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.

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 una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

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

TITOLO VI
STRUMENTI ECONOMICO-FINANZIARI E CONTROLLI INTERNI

CAPO I
GLI STRUMENTI ECONOMICO -FINANZIARI DEL COMUNE

ART. 90

Ordinamento della finanza del Comune

1. L'ordinamento della finanza del Comune di Locri è riservato alla legge.
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.

ART. 91

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. Ai sensi dell'art. 149, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, i trasferimenti erariali sono ripartiti in base a criteri obiettivi che tengano conto della popolazione, del territorio e delle condizioni socio-economiche, nonché in base ad una perequata distribuzione delle risorse che tenga conto degli squilibri di fiscalità locale.
3. Nell'ambito delle facoltà e dei limiti fissati dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione del Consiglio Comunale, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ART. 92

Patrimonio del Comune

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, nell'ambito del quale i beni comunali si distinguono in mobili, tra cui quelli immateriali, e immobili.
2. La compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune viene effettuata annualmente sulla base delle note compilate dai singoli Capi Area, coordinati dal Segretario Generale, ciascuno dei quali è consegnatario dei beni mobili adibiti agli uffici di pertinenza dell'area e

dell'elenco fornito dal Capo Area dell'Ufficio Tecnico che è il consegnatario dei beni immobili.

3. L'utilizzo dei beni immobili disponibili, o resi tali, avviene secondo programmi e indirizzi approvati dal Consiglio comunale: tuttavia, 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.

4. Le somme provenienti dalla alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegati preferibilmente nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 93 Bilancio comunale

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

2. La gestione economico-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 dalla legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità; il bilancio annuale di previsione è soggetto al controllo previsto dalla legge.

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. 94 Regolamento di contabilità

1. Il regolamento di contabilità, adottato dal Consiglio comunale, definisce la predisposizione degli strumenti contabili e dei rapporti di contabilità analitica, le procedure per la definizione delle relazioni tra gli stessi in ordine alla configurazione della situazione economica e patrimoniale del Comune, nonché i profili specifici dei procedimenti per la gestione dell'entrata e della spesa.

ART. 95 Rendiconto della gestione

1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, nonché il conto economico.
2. Al rendiconto è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti; è allegata altresì la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.
3. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il trenta giugno dell'anno successivo.

ART. 96

Determinazione a contrattare e relative procedure

1. La stipulazione dei contratti di cui sia parte il Comune deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
2. 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 ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

ART. 97

Servizio di tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi, limitatamente ai tributi di sua competenza;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione al Comune entro secondo le modalità indicate nella convenzione istitutiva del servizio;
 - 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 dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

CAPO II

IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

ART. 98

Collegio dei Revisori dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge il Collegio dei Revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Collegio dei Revisori dei conti è composta da tre membri i quali devono essere scelti:
 - a) uno tra gli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti;
 - b) uno tra gli iscritti nel ruolo dei Revisori ufficiali dei conti;
 - c) uno tra gli iscritti nell'Albo dei Ragionieri.
3. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni e i suoi componenti sono rieleggibili per una sola volta; il Collegio dei Revisori è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono sull'espletamento del mandato.
4. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
5. Nella relazione di cui al comma precedente l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il Collegio dei Revisori, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
7. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la dirigenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

ART. 99
Il Nucleo di Valutazione

1. La valutazione dei risultati è svolta dal Nucleo di Valutazione, istituito ai sensi del D. Lgs. n. 286/1999.
2. Il Nucleo di valutazione è costituito dal Segretario generale ovvero dal Direttore generale, se nominato, e da due esperti esterni all'Amministrazione. Essi sono nominati dalla Giunta municipale, su proposta del Sindaco, ed il loro incarico può avere la durata massima di cinque anni, salvo revoca motivata.
3. Il Nucleo di Valutazione svolge la valutazione e il controllo strategico, ivi compresa la valutazione del personale titolare delle posizioni organizzative, ovvero dei Responsabili di Area o di Servizio.
4. Il Nucleo di Valutazione riferisce, in via riservata, al Sindaco mediante apposita relazione da redigere due volte all'anno con cadenza semestrale e, comunque, prima dell'approvazione del bilancio di previsione, sulle risultanze delle analisi effettuate con proposte di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione.
5. Con la deliberazione di nomina vengono stabilite le regole di funzionamento del Nucleo, ivi compreso lo status complessivo dei componenti.

ART. 100
Funzioni del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione svolge le seguenti funzioni:
- a) garantisce il controllo sullo stato di attuazione dei piani e dei programmi approvati ai sensi delle vigenti disposizioni;
 - b) definisce i modi dell'attuazione del controllo strategico, stabilisce tempi e modalità di presentazione delle relazioni che le Aree o i servizi devono predisporre sullo svolgimento dei compiti istituzionali;
 - c) accerta la rispondenza dei risultati ottenuti alle disposizioni normative e agli obiettivi stabiliti nelle direttive del Consiglio e della Giunta comunale;
 - d) verifica che l'erogazione degli emolumenti accessori ai dipendenti avvenga nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti dell'Ente;
 - e) verifica che l'azione amministrativa sia efficiente, imparziale e trasparente;
 - f) verifica la corretta utilizzazione e gestione del personale, nelle varie Aree e/o Servizi, eventualmente fornendo informazioni all'amministrazione in relazione alla distribuzione dei carichi di lavoro e alla definizione della dotazione organica;
 - g) procede, su specifica richiesta dell'Amministrazione, alla valutazione del Segretario generale; in tale ipotesi il Nucleo si riunisce soltanto con la presenza dei componenti esterni ed assume la presidenza il più anziano di essi;
 - h) esamina i risultati del controllo di gestione, analizzando le cause dell'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi e proponendo all'Amministrazione comunale i possibili rimedi;
 - i) svolge ogni altro compito ad esso demandato dal contratto collettivo vigente e/o da altre disposizioni normative e regolamentari.

ART. 101
Poteri del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione ha accesso ai documenti amministrativi e può chiedere a tutte le unità organizzative del Comune qualsiasi atto o notizia necessaria allo svolgimento dei suoi compiti; può effettuare e disporre accertamenti diretti.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 102
Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative

1. Le innovazioni normative contenute in leggi che abbiano incidenza sul quadro organizzativo e funzionale del Comune comportano la necessaria

revisione dello Statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore degli stessi provvedimenti legislativi.

La revisione dello Statuto avviene con le medesime modalità previste per la sua approvazione.

ART 103

Abrogazione di norme statutarie

1. La proposta di abrogazione delle norme statutarie deve essere approvata dai due terzi dei Consiglieri assegnati ed è soggetta alle medesime procedure previste per l'approvazione dello Statuto nonché per la sua revisione.

2. Un'iniziativa di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere ripresentata se non sia trascorso un anno dalla discussione nell'assemblea consiliare.

ART. 104

Disposizioni finali

1. Lo Statuto del Comune di Locri, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 44 in data 08/10/1991, integrata con atto n. 2 del 22/01/1992, è abrogato.