

COMUNE DI LOCRI  
STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 26 del 08/10/2013

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, con la Città 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. Il Comune di Locri ripudia la 'ndrangheta, la mafia e tutte le altre forme di criminalità organizzata e non, quali strumenti di violenza contro i diritti fondamentali dei cittadini e contro le libertà civili, politiche, economiche e sociali. Il Comune di Locri, pertanto, tutela e promuove la persona da ogni forma di sopraffazione e di violenza ed assume quale obiettivo prioritario nell'ambito delle proprie competenze la lotta alla 'ndrangheta, al fenomeno mafioso ed alla usura, anche attraverso ogni iniziativa tesa a diffondere la consapevolezza della loro natura eversiva della convivenza civile e dell'ordine democratico. A tal uopo, il prefato Ente, anche attraverso e con la collaborazione di ogni altro organismo istituzionale, favorisce e promuove iniziative finalizzate allo sviluppo della coscienza civile, costituzionale e democratica ed alla diffusione di una cultura dei diritti e delle legalità, sollecita ed assume tutte le iniziative per impedire la presenza di associazioni mafiose e di condizionamenti clientelari ed affaristici. Pertanto, al fine di dare concreta attuazione ai principi sopra richiamati il Comune di Locri si costituirà parte civile in tutti i procedimenti penali nei quali sia contestato il reato di associazione per delinquere di stampo mafioso previsto e punito dall'art.416 bis c.p. ovvero l'aggravante prevista dall'art.7 del d.l. 152/91, in tutti i casi ove sia tecnica possibile, secondo norme procedurali e penali e nell'interesse della Città.

**3.** 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 e promozione della cultura e degli studi universitari, favorendo la loro diffusione e fruizione anche attraverso Consorzi, Fondazioni o Enti che perseguono specificatamente tali finalità, anche e soprattutto nel rispetto della tradizione di Locri, sede di numerose scuole secondarie di secondo grado, strumenti quest'ultimi che favoriscono la crescita delle persone;

**h)** 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 degli anziani;

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

**l)** rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, realizzate attraverso la diffusione della cultura della tolleranza;

**m)** assunzione di iniziative e promozione di interventi necessari per assicurare pari dignità e pari opportunità a tutti cittadini e per tutelare i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà per il superamento degli squilibri economici, sociali e culturali esistenti nella comunità;

**n)** tutela della famiglia ed ausilio ai nuclei familiari più bisognosi, al fine di

garantire a tutti i cittadini il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale;

**o)** 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;

**p)** sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate, anche in collaborazione con le istituzioni preposte all'ordine pubblico;

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

**r)** accoglienza nei confronti di persone provenienti da ogni parte del mondo ed integrazione delle stesse;

**s)** promuove e sostiene iniziative che sviluppano il processo di integrazione europea, persegue gli intenti della Carta europea dell'autonomia locale e si impegna per la sua attuazione;

**t)** favorisce la libertà, la pace, l'incontro e la cooperazione tra i popoli, in questo quadro attiva forme di collaborazione di scambio e gemellaggi con le municipalità di tutto il mondo.

### **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. Lo stesso Ente per le finalità di cui all'art. 2, si costituirà parte civile, ove sia tecnicamente possibile, in tutti i processi per fatti che rechino danni all'immagine della città, penalizzino lo sviluppo socio-economico del territorio e ledano gli interessi di tutta la comunità locale. L'eventuale risarcimento ottenuto verrà destinato rispettivamente al sostegno delle vittime del racket e dell'usura e delle realtà associative assegnatarie di beni confiscati alla criminalità organizzata. Nei processi per violenza di genere, il prefato Ente si costituirà parte civile, ove sia tecnicamente possibile, secondo norme procedurali e penali, e l'eventuale risarcimento ottenuto verrà destinato rispettivamente al sostegno delle associazioni e/o comunità a tutela delle donne e delle fasce deboli.

3. Il Comune adotta il Codice etico degli Amministratori e dei dipendenti locresi con l'intento di assicurare e testimoniare la trasparenza, l'integrità e la legalità nelle attività dell'Ente, contrastando ogni possibile forma di corruzione e di infiltrazione criminosa. Con l'adesione al Codice, gli Amministratori e i dipendenti locresi si impegnano a improntare la loro azione ai valori della Costituzione e ai principi di fedeltà allo Stato, di osservanza delle leggi, di imparzialità e buon andamento dell'amministrazione, che richiedono a chi è impegnato nelle istituzioni pubbliche, con incarichi di governo o responsabilità della gestione amministrativa, di operare con onore e decoro, nell'esclusivo interesse della Comunità rappresentata e mediante stili di comportamento consoni al prestigio della città. Le disposizioni del Codice si applicano anche alle società partecipate dal Comune nei limiti e nelle forme consentite dal loro ordinamento e dal regime giuridico cui sono sottoposte.

4. Il Comune di Locri, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi rapporti con l'associazionismo, la cultura e lo spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento di competenza del Consiglio comunale.

5. 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**

### ***Azioni positive per la realizzazione della parità tra i sessi***

**1.** Il Comune di Locri garantisce e promuove le pari opportunità per le donne, rimuovendo gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica delle donne nell'Amministrazione e nella Città.

**2.** Per il perseguimento degli obiettivi indicati nel precedente comma – anche sulla base dei principi di legge – il Comune di Locri adotta piani di azioni positive volte, tra l'altro, a:

**a)** operare la ricognizione degli ostacoli all'accesso e alla carriera delle donne nel mondo del lavoro;

**b)** promuovere, con adeguati mezzi di sollecitazione, l'accesso delle donne nei settori con insufficiente rappresentanza femminile e riequilibrare la presenza delle donne nei centri decisionali e nei settori tecnologicamente avanzati;

**c)** definire procedure di selezione del personale idonee a stabilire le attitudini potenziali, diffondere la legislazione in materia di pari opportunità, indicare requisiti che non comportino, anche implicitamente, alcuna discriminazione relativa allo stato civile;

**d)** assicurare condizioni che consentano l'effettiva partecipazione delle donne ai corsi di formazione e di aggiornamento professionali;

**e)** adottare un codice di comportamento che assicuri un clima di pieno e sostanziale rispetto reciproco tra uomini e donne, con particolare attenzione all'eliminazione delle situazioni di molestie sessuali;

**f)** prevedere misure di sostegno intese a rendere tra loro compatibili le responsabilità familiari e professionali, anche attraverso nuove forme di organizzazione del lavoro e dei servizi sociali.

## **ART. 7**

### ***Principio della pari opportunità in tema di nomine***

**1.** Nella Giunta, nelle Commissioni consiliari e negli altri organi collegiali, è promossa la presenza di rappresentanti di entrambi i sessi, nella misura stabilita dallo Statuto. Nei casi in cui il Sindaco e il Consiglio comunale debbano nominare o designare, ciascuno secondo le proprie competenze, rappresentanti in enti, istituzioni, società partecipate ovvero in altri organismi gestori di servizi pubblici, fra i nominati o designati è garantita la equilibrata presenza di uomini e di donne in numero comunque non inferiore, per genere, a un terzo. L'equilibrio, in ogni caso, è assicurato tra i rappresentanti complessivamente nominati e designati nel corso del mandato. Il Sindaco e l'Assemblea sono tenuti a motivare le scelte operate e le conseguenti esclusioni, con specifico riferimento al principio di pari opportunità, e a darne adeguata diffusione.

**2.** L'attribuzione e la definizione degli incarichi dirigenziali nonché il conferimento della responsabilità degli Uffici e dei servizi avvengono con modalità idonee a garantire, di norma, la presenza di entrambi i sessi. E' parimenti garantita la presenza

di entrambi i sessi negli organi collegiali non elettivi di Locri e negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.

**3.** Nell'attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali e non dirigenziali a tempo determinato il Sindaco garantisce, di norma, una equilibrata presenza di uomini e di donne.

#### **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.** E' istituito l'albo elettronico del Comune di Locri il quale sostituisce, ai sensi della normativa vigente, l'Albo Pretorio comunale. All'interno della rete civica comunale <http://comune.locri.rc.it> è individuata l'area destinata all'Albo Pretorio elettronico.

**2.** Tutti i documenti per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione conseguono la pubblicità legale soltanto con la loro pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Ente. L'Albo Pretorio on-line è allocato nella prima pagina di apertura ( c.d. "Home page") del predetto sito informatico con apposito collegamento ( c.d. "link") denominato Albo Pretorio on-line.

**3.** La pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, degli atti e dei manifesti che, a norma dello Statuto e dei Regolamenti devono essere portati a conoscenza del pubblico all'Albo Pretorio on-line è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico, essa assolva ( pubblicità notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia, ecc..)

#### **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, 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 ivi compresi i Consorzi, gli Istituti e le Fondazioni cui l'Ente partecipa anche con propri rappresentanti, 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 permuta, 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 ivi compresi i Consorzi, gli Istituti e le Fondazioni cui l'Ente partecipa anche con propri rappresentanti, 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;
- o)** indicazione in merito alla destinazione e all'utilizzo dei beni confiscati alla mafia o alle altre organizzazioni criminali e consegnati al Comune;
- 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 16 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.
- 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 Presidente del Consiglio ed 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;
  - 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 scritta e motivata 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.** 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 permanenti- Commissione Pari Opportunità***

**1.** In conformità al terzo comma dell'art. 6 del Decreto Legislativo 267/2000 ss.mm. ii, è istituita la Commissione consiliare che ha per compito di promuovere da parte del Consiglio comunale e degli altri organi di governo del Comune condizioni di pari opportunità fra uomo e donna, ai sensi dlgs 11/04/2006 n.198, e la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del comune, in enti, istituzioni, società partecipate ovvero in altri organismi gestori di servizi pubblici entro la misura massima prevista dalla normativa vigente. La Commissione Pari Opportunità del Comune di Locri viene costituita per garantire, nell'ambito territoriale, l'effettiva attuazione dei principi di uguaglianza e di parità tra i generi.

**2.** La Commissione Pari Opportunità è un organo consultivo e propositivo del Consiglio e della Giunta Comunale

**3.** La Commissione Pari Opportunità svolge le seguenti funzioni:

- diffonde la consapevolezza e la valorizzazione della differenza di genere;
- sostiene l'acquisizione di poteri e di responsabilità da parte delle donne in ambito sociale, nei centri decisionali della politica e dell'economia locale: empowerment (tradotto in italiano: processo di crescita sia dell'individuo che del gruppo);
- integra le scelte politiche e di programmazione del governo locale con la prospettiva della differenza di genere –mainstreaming (tradotto in italiano: strategia antidiscriminatoria sotto l'aspetto politico-sociale volta alla promozione delle pari opportunità) ;
- favorisce l'attuazione di programmi di formazione sui diritti fondamentali delle donne e sulla differenza di genere, a partire dalle istituzioni scolastiche;
- promuove indagini e ricerche sulla condizione femminile con particolare riferimento alle donne in condizioni di disagio familiare o sociale ed alle immigrate;
- verifica lo stato di attuazione della normativa in materia di parità al fine di valutare l'adeguatezza degli strumenti istituzionali.

**4.** La Commissione Pari Opportunità è nominata dal Consiglio Comunale e rimane in carica per la durata del mandato dello stesso. La Commissione Pari Opportunità è composta da donne appartenenti ad associazioni e movimenti delle donne di riconosciuta rappresentatività sul territorio e da esperte di accertata competenza nei settori socio-sanitario, della cultura e istruzione, dell'economia e del lavoro e di quanto abbia attinenza con la condizione della donna. Fanno parte, di diritto, della Commissione Pari Opportunità le consigliere comunali in carica, a titolo consultivo.

**5.** La Commissione Pari Opportunità, nell'ambito della propria autonomia, consulta e intrattiene rapporti collaborativi con altre istituzioni pubbliche o private aventi le medesime finalità istituzionali o impegnate in problematiche affini.

6. La Commissione Pari Opportunità è dotata di un proprio regolamento interno, che ne statuisce anche il numero delle componenti.

7. La Commissione Pari Opportunità elegge al proprio interno la Presidente con la maggioranza delle componenti.

8. La Commissione Pari Opportunità deve essere preventivamente consultata dalla Giunta Comunale sui documenti di bilancio, su tutti gli atti e piani di spesa che abbiano diretta rilevanza per la condizione femminile e che rivestano questioni inerenti materie di pari opportunità. Essa può essere preventivamente consultata, anche in sede di Commissione Consiliare cui partecipino gli Assessori interessati e nelle forme e modalità previste per le audizioni congiunte delle Commissioni Permanenti stabilite dal regolamento del Consiglio, sugli atti di indirizzo e di programmazione generale, nonché su quelli a carattere regolamentare, relativi a materie non incidenti immediatamente sulla condizione femminile.

9. La Commissione Pari Opportunità formula al Consiglio Comunale proposte ed osservazioni su ogni questione che abbia attinenza con la condizione femminile e presenta ad esso annualmente una relazione sulle attività svolte; essa mantiene rapporti costanti con la cittadinanza attraverso assemblee pubbliche, almeno una volta all'anno.

10. La Commissione Pari Opportunità utilizzerà strutture e personale necessari al suo funzionamento nell'ambito delle disponibilità dell'Amministrazione.

#### **ART. 19**

##### ***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 del presente Statuto e possono avere al loro interno anche componenti esterni di accertata competenza nei settori di riferimento.

#### **ART. 20**

##### ***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. 21**

##### ***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. 22**

##### ***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.

2. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223.

#### **ART. 23**

##### ***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. 24**

##### ***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 venti 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. 25**

##### ***Pubblicità delle sedute***

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

#### **ART. 26**

##### ***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. 27**

##### ***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. 28**

##### ***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. 29**

##### ***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 centottanta 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. 26 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. 30**

##### ***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

#### **ART. 31**

##### ***Il Sindaco***

1. Il Sindaco rappresenta la comunità locale, sovrintende all'attività degli uffici e dei servizi, cura l'esecuzione degli atti, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi stabiliti dalle leggi.
2. Il Sindaco è garante del rispetto delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti ed è responsabile dell'esercizio delle funzioni statali e regionali delegate al Comune.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

#### **ART. 32**

##### ***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. Il Sindaco ed il Consiglio comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.
3. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.
4. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore ai due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

#### **ART. 33**

##### ***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 altresì le funzioni ad esso attribuite dalla legge dal presente Statuto e dai Regolamenti, sovrintende all'espletamento delle funzioni Statali e Regionali attribuite o conferite al Comune, nonché, quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, le altre funzioni previste, dall'art. 50 e dall'art. 54 del D.Lgs. n.267/2000.
3. Il Sindaco rappresenta 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.
4. Il Sindaco rappresenta il Comune e sovrintende alla verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.
5. Impartisce direttive al Segretario comunale e ai Responsabili delle Aree in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali nonché sulla esecuzione degli atti.
6. 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 Dlgs

n.267/2000 ss.mm.ii., nei limiti consentiti dalla legge. Qualora la legge non preveda la possibilità di delega, in caso di assenza o impedimento del Sindaco questi è sostituito dal Vicesindaco e, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo dall'assessore anziano. L'atto di delega è comunicato al Prefetto. I provvedimenti di delega devono essere formulati per iscritto.

**7.** 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.

**8.** 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. 34**

##### ***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)** adotta decreti, ordinanze ed altri atti espressamente attribuiti allo stesso dalla legge. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale. In caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, ogni sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti di cui al comma 5 dell'art.50 TUEL. I decreti hanno efficacia immediatamente dopo la loro adozione, salvo che stabiliscano una diversa decorrenza. Essi sono soggetti a pubblicazione;
- e)** Nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f)** Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze affettive ed oggettivamente verificabili.

#### **ART. 35**

##### ***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, 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. 36**

##### ***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. 37**

##### ***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:

a) rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;

b) stipulazione di convenzioni tra Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati;

c) 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:

a) rappresentanza del Comune in manifestazioni politiche;

b) stipulazione di convenzioni per la costituzione di Consorzi e Unioni di Comuni.

#### **ART. 38**

##### ***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. 39**

##### ***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. 40**

##### ***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, individuato in base all'ordine riportato nei decreti di nomina.

#### **ART. 41**

##### ***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. 42**

##### ***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 del 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 ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

#### **ART. 43**

##### ***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 relazione 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. 44**

##### ***Composizione della Giunta***

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da cinque assessori. Uno degli Assessori è investito della carica di Vicesindaco.

2. Nel provvedere alla nomina degli Assessori, il Sindaco assicura la rappresentanza di ciascun genere.

3. 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.

**4.** 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.

**5.** 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.

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

#### **ART. 45**

##### ***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 comportino 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)** dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i)** 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;
- j)** esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Statuto quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- k)** approva gli accordi di contrattazione decentrata, autorizzando se del caso il Presidente della delegazione trattante alla sottoscrizione del contratto decentrato;
- l)** decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che dovessero sorgere tra gli organi gestionali dell'Ente;
- m)** 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;
- n)** determina, sentito l'organo di revisione, i misuratori e i modelli di rivelazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- o)** approva il Peg, se previsto nel regolamento di contabilità, su proposta congiunta del Segretario Generale ovvero del Responsabile dell'Area economico- finanziaria;
- p)** dà mandato all'Ufficio Legale ed agli Uffici dell'Amministrazione di costituirsi parte civile nei processi in cui vengono contestati i reati di violenza contro le donne e minori, di natura ambientale, predisponendo gli atti necessari per costituire il Comune di Locri nei procedimenti giudiziari per fatti accaduti sul territorio comunale da cui possa derivare un danno all'immagine della città;
- 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** Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata del parere, in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio o del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

**6.** Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili se adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti presenti;

**7.** La Giunta può, nei casi d'urgenza e sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. L'urgenza, determinata da cause nuove o posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio. Le deliberazioni assunte ai sensi del presente comma vanno sottoposte alla ratifica del Consiglio Comunale entro i sessanta giorni successivi alla data di deliberazione, a pena di decadenza. Ove il Consiglio neghi la ratifica o modifichi la deliberazione assunta dalla Giunta, ai sensi del presente comma, il Consiglio assumerà contestualmente gli atti consequenziali a regolare i rapporti giuridici eventualmente sorti nel frattempo a seguito della deliberazione non ratificata o modificata. La mancata ratifica o la modifica da parte

del Consiglio di una o più deliberazioni assunte dalla Giunta ai sensi del presente comma non costituisce sfiducia nei confronti del Sindaco e/o della Giunta.

**8.** Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco al Presidente del Consiglio comunale ed ai Capigruppo consiliari, contestualmente pubblicate all'Albo Pretorio on-line del Comune.

**9** 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. 46**

##### ***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. 47**

##### ***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. 48**

##### ***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. 49**

##### ***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. 50**

##### ***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. 51**

##### ***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. 52**

##### ***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. 53**

##### ***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. 54**

##### ***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. 55**

##### ***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, revoca, o decadenza 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. 56***

##### ***Accesso agli atti***

**1.** Il Comune garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo quanto previsto dalle leggi e dai regolamenti.

2. Il Regolamento per il diritto di accesso alle informazioni determina altresì le modalità per l'accesso agli atti, nelle forme della presa visione e del rilascio di copia di documenti.

3. Il Regolamento per il diritto di accesso alle informazioni detta le misure organizzative idonee a garantire l'effettività dell'esercizio del diritto di accesso, attraverso la costituzione di un apposito ufficio, e la messa a disposizione di tutti gli altri strumenti che si riterranno utili.

4. Agli interessati dovrà essere garantita la conoscenza dell'iter delle pratiche amministrative e il nominativo del responsabile della procedura.

#### **ART. 57**

##### ***Diritto all'informazione***

1. Il comune di Locri garantisce il diritto all'informazione sulla propria attività.

2. I documenti amministrativi dell'Ente sono pubblici e liberamente consultabili, a eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del dirigente responsabile del servizio che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento per il diritto di accesso alle informazioni.

3. Il Regolamento per il diritto di accesso alle informazioni:

a) individua i mezzi e le modalità per assicurare l'accesso ai documenti amministrativi, anche mediante il sito web istituzionale;

b) indica le categorie di atti da cui può essere temporaneamente vietata l'esibizione, a tutela della riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

4. Al fine di garantire la più ampia informazione sulle attività del Comune di Locri e di assicurare il diritto di accesso ai documenti amministrativi da parte degli appartenenti alla comunità cittadina, l'Amministrazione promuove l'istituzione di Uffici Relazioni con il Pubblico presso le strutture locresi aperte all'utenza.

5. La struttura locrese competente in materia di diritti dei cittadini coordina le attività degli Uffici Relazioni con il Pubblico allo scopo di rendere omogeneo l'esercizio dei diritti di informazione e di accesso su tutto il territorio cittadino e promuove iniziative mirate, anche a livello decentrato, volte a favorire l'esercizio dei diritti di informazione e partecipazione da parte delle persone svantaggiate, emarginate o discriminate.

6. Il Comune di Locri cura la comunicazione istituzionale con gli appartenenti alla comunità cittadina, utilizzando come strumento principale il sito web istituzionale, con particolare riguardo:

a) al documento degli indirizzi generali di governo e al rapporto sullo stato della città;

b) ai bilanci preventivi e consuntivi nonché al conto consolidato patrimoniale di inizio e di fine mandato ove previsto dal Regolamento di contabilità;

c) agli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;

d) alle valutazioni di impatto ambientale;

e) agli atti di indirizzo in materia ambientale e sociale;

f) ai regolamenti;

**g)** alle iniziative relative ai rapporti tra la pubblica amministrazione e gli appartenenti alla comunità cittadina;

**h)** agli interventi dell'Amministrazione a favore delle persone diversamente abili;

**i)** ai redditi, sottoposti a regime di pubblicità, degli Amministratori e dei dirigenti locresi nonché ai curricula di questi;

**J)** alle offerte economiche dei partecipanti alle gare nonché all'esito e agli aggiudicatari delle stesse.

**7.** Il Comune di Locri pubblica sul proprio sito internet per informare gli appartenenti alla comunità cittadina, gli indirizzi, i provvedimenti e le proposte di carattere generale e di iniziativa popolare.

**8.** Il regolamento di cui al comma 2 disciplina le modalità per l'applicazione delle disposizioni di cui al presente articolo, per quanto compatibili, anche alle società partecipate del Comune di Locri nei limiti e nelle forme consentite dal loro ordinamento e regime giuridico

#### **ART. 58**

##### ***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.

**4.** La Posta elettronica certificata costituisce l'ordinaria modalità di partecipazione e comunicazione a cui si impronta, in via privilegiata, il sistema delle relazioni tra cittadini e il Comune di Locri .

#### **CAPO IV**

##### **IL DECENTRAMENTO COMUNALE**

#### **ART. 59**

##### ***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**

##### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 60**

##### ***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. 61**

##### ***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 dirigente dell'unità organizzativa interessata oppure dal dipendente dell'unità stessa, nella qualità di responsabile del procedimento che deve pronunciarsi in merito.

2. Il responsabile del procedimento, deve sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta e/o nel termine inferiore stabilito nel regolamento per il diritto all'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 responsabile del procedimento 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. 62**

##### ***Procedimenti a impulso di ufficio***

1. Nel caso di procedimenti a impulso di ufficio il responsabile del procedimento 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 per il diritto all'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 responsabile del procedimento 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. 63**

##### ***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. 64**

***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 ed al Segretario generale.

**ART. 65**

***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. Il numero complessivo di unità di personale necessarie per lo svolgimento dei compiti attribuiti costituisce la dotazione organica. Con la dotazione organica la giunta dispone il programma annuale in relazione ai carichi di lavoro e delle unità di lavoro, suddivise per qualifiche funzionali e profili professionali di cui ciascun settore può fruire per lo svolgimento dei compiti attribuiti.

5. 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. 66**

### ***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.
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 ed al Segretario generale 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. 67***

##### ***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. 68***

##### ***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. 69***

##### ***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, anche in rispetto a quanto disposto dall'art.5 comma 3 del presente statuto, 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 ed il Segretario generale 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. 70**

#### ***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, 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 Segretario generale.

**3.** Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

#### **ART. 71**

#### ***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 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 o dal Segretario generale;

**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)** provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco o dal Segretario generale;

**k)** 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. 72**

### ***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 e controllo di gestione, possono essere adottati tutti i provvedimenti necessari a far valere la sua responsabilità.

### ***ART. 73***

#### ***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 SEGRETARIO COMUNALE

##### **ART. 74**

##### ***Il Segretario comunale***

**1.** Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

**2.** Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

**3.** Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

**4.** La legge disciplina altresì le sanzioni disciplinari e i casi di cessazione e di revoca del Segretario.

##### **ART. 75**

##### ***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.** Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili 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)** 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

**4.** Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

5 Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

7. Presiede, per la sua competenza tecnico - giuridica, le commissioni di gara e di concorso qualora la presidenza non possa essere esercitata dai dipendenti responsabili delle strutture burocratiche di vertice del Comune oppure limitatamente ai servizi ed uffici della cui responsabilità gestionale sia stato investito dal Sindaco.

## TITOLO V

### SERVIZI E INTERVENTI PUBBLICI LOCALI

#### **ART. 76**

##### ***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. 77**

##### ***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 (esclusi quelli di funzione), accordi di programma, Unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla 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. 78**

##### ***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 e sono assoggettate al patto di stabilità interno ai sensi dell'art. 114, comma 5-bis, TUEL.
- 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. 79**

##### ***Istituzioni***

- 1.** Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale e sono assoggettate al patto di stabilità interno ai sensi dell'art. 114, comma 5-bis, TUEL
- 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 devono esserle 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 assegnata 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, l'Organo di Revisione 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. 80**

##### ***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. 81**

##### ***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. 82**

##### ***Consorzi***

1 Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi, esclusi quelli di funzione soppressi ex art.2 comma 186 lett. 6 l. n.191 del 2009, con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le Aziende speciali, in quanto applicabili.

2. A 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. 83**

##### ***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. 84**

##### ***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. 85**

##### ***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. 86**

##### ***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. 87**

##### ***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. 88**

##### ***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. 89**

##### ***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 dell'Organo di Revisione.

3. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il trenta giugno dell'anno successivo.

## **ART. 90**

### ***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. 91**

### ***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 e 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. 92**

### ***Organo di revisione Economico-Finanziario***

- 1.** Il Consiglio comunale elegge l'Organo di Revisione, composto da un solo revisore, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 2.** L'organo di revisione svolge le seguenti funzioni:
  - a)** Attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello Statuto e del Regolamento;
  - b)** Pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto del parere espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'articolo 153 T.U.E.L, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare tutte le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. L'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione;

c) Vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;

d) Relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

e) Referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

f) Verifiche di cassa di cui all'articolo 223 TUEL.

4. L'organo di revisione è dotato, a cura dell'ente locale, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dallo statuto e dai regolamenti, ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5. L'Organo di revisione dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta, è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono sull'espletamento del mandato.

6. Il Revisore risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Deve inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui ha conoscenza per ragione del suo ufficio.

### **Art. 93**

#### ***Sistema di controllo interno: Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)***

1. Il Comune di Locri adotta apposite discipline, in attuazione delle disposizioni di legge, per assicurare lo svolgimento del controllo strategico, del controllo interno di regolarità amministrativa e contabile e del controllo di gestione nonché delle forme previste di trasparenza.

2. In armonia con gli strumenti di controllo di cui al precedente comma, è adottato il sistema unico di misurazione e valutazione dei risultati complessivi dell'Ente e delle prestazioni del personale dirigenziale e non dirigenziale, in applicazione di criteri atti a favorire il perseguimento del costante miglioramento organizzativo e gestionale e la valorizzazione del merito e delle eccellenze. Delle risultanze del sistema di misurazione e valutazione si tiene conto ai fini dell'attribuzione, della conferma e della revoca degli incarichi dirigenziali. A tal uopo è istituito l'Organismo Indipendente di Valutazione per l'esercizio delle funzioni previste dalle Leggi sull'ordinamento degli Enti locali e dai contratti collettivi di lavoro per i Dirigenti e per i dipendenti degli Enti locali.

3. Le disposizioni sulla composizione, nomina, competenze ed alla disciplina del funzionamento del prefato Organismo sono stabilite nel relativo Regolamento.

TITOLO VII  
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

**ART. 94**

***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. 95**

***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. 96**

***Disposizioni finali***

1. Lo Statuto del Comune di Locri, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 48 in data 13.11.2001, e ss.mm.ii., è abrogato.