



# Comune di Platì

## STATUTO

- Modificato con delibera consiglio comunale del 4 agosto 2009
- Approvato con delibera del consiglio comunale n. 05 del 07 aprile 2009
- Modificato con delibera del c.c. n. 92 del 31 Luglio 2016
- Pubblicato all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi dal 15 settembre 2016, e divenuto esecutivo il 16 settembre 2016
- Modificato con deliberazione del C.C. n. 6 del 07 ottobre 2020
- Pubblicato all'Albo pretorio in data 24.11.2020, per 30 giorni consecutivi

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1**

#### Autonomia statutaria

**1** - Il Comune di Plati 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, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

**3** - Il Comune rappresenta la comunità di Plati nei rapporti con lo Stato, con la Regione Calabria, con la Provincia di Reggio Calabria e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

### **Art. 2**

#### Finalità

**1- 11** Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Plati ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

**a)** rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui con specifico riferimento all'azione di contrasto della criminalità organizzata e a tutte le forme di sopraffazione e di violenza, di tipo mafioso e di altro genere;

**b)** promozione di una cultura di pace e di integrazione razziale;

**c)** recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

**d)** tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

**e)** superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

**f)** promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

**g)** promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori agricolo, forestale, zootecnico, artigianale e turistico, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

### **Art.3**

#### Territorio e sede comunale

**1-** Il Comune di Plati' è costituito dalle Comunità delle popolazioni e dai territori della frazione Cirella e delle contrade Senoli e Lauro,.

**2-** Il territorio del Comune si estende per Kmq. 50,00 e confina con i Comuni di Ciminà, Benestare, Careri, Bovalino, Santa Cristina, Oppido Mamertina, Molochio.

**3-** Il Palazzo Civico, sede Comunale, è ubicato nell'abitato di Plati - capoluogo - in piazza Domenico Demaio n. 13-

**4-** La modifica della denominazione del Comune può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

**5-** Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. la casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

**6-** All'interno del territorio di Platì 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 negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Platì".

**2 -** Lo stemma del comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica del 14 aprile 1994: "di verde, all'aquila di nero, coronata dello stesso, caricata dalle scudetto d'oro, sovraccaricato dalla fascia di azzurro, questa sovraccaricata da tre stelle con cinque raggi, d'argento, essa aquila accompagnata da tredici stelle di cinque raggi, d'oro, dodici poste in palo, sei a destra, sei a sinistra, l'ultima posta in punta. Ornamenti esteriori del Comune."

**3 -** Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed 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 soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### **Art.5**

##### Programmazione - cooperazione - sviluppo - azione antimafia

**1 -** Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

**2 -** Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Reggio Calabria, con la Regione Calabria e la comunità montana Aspromonte Orientale e con altri enti, consorzi ed altre istituzioni pubbliche e private, che perseguono gli stessi obiettivi.

**3 -** Nell'ambito delle proprie disponibilità, il Comune promuove attività economiche, anche attraverso la costituzione di società miste a prevalente capitale pubblico, socio assistenziali, culturali e sportive, al fine di migliorare le condizioni di vivibilità del paese.

**4 -** Il Comune di Platì ispira la propria attività alla stretta legalità e promuove ogni possibile azione di contrasto verso la criminalità organizzata di tipo mafioso, collaborando lealmente con gli organi dello Stato a ciò competenti e richiedendone l'attivazione ogni qual volta sia necessario.

**5 -** il Sindaco di Platì, nella sua qualità di Ufficiale di Governo e, in particolare, di Autorità locale di Pubblica sicurezza, ispira la propria attività al contrasto delle forme di illegalità e, soprattutto, alla criminalità organizzata di tipo mafioso, collaborando lealmente con il Prefetto della Provincia nell'ambito dei poteri conferitigli dalla legge.

**6 -** Il Comune di Platì è tenuto a costituirsi parte civile in ogni procedimento penale per reati di tipo mafioso, per reati contro l'ambiente e contro il territorio, che riguardi fatti o persone in relazione con la comunità locale o con il territorio comunale; è, altresì, tenuto ad agire in giudizio - ogni qualvolta sia possibile per il risarcimento del danno all'immagine della comunità locale e dell'Istituzione comunale.

#### **Art. 6**

##### Albo Pretorio

**1-** Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

**2 -** La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura e quantomeno l'oggetto del provvedimento. Deve essere altresì assicurata la visione integrale a chiunque ne faccia richiesta anche solo verbale.

**3** - Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**4** - Atti di particolare rilevanza potranno essere pubblicati in altri luoghi pubblici maggiormente frequentati dai cittadini.

## **TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

### **Art. 7**

#### Organi

**1** - Sono organi di governo del comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta e il Presidente del Consiglio Comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio.

**2** - Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.

**3** - Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

**4** - La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

### **Art.8**

#### Deliberazioni degli organi collegiali

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

**2** - L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

**3** - Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

**4** - I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

### **Art. 9**

#### Consiglio comunale

**1** - Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. **La presidenza del Consiglio è attribuita al Presidente ed in caso di assenza od impedimento, anche temporaneo, al Sindaco e – in caso di contemporanea assenza – al Vice Sindaco.**

**2** - L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

**3** - Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

**4** - Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli

limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.

**5** - Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

**6**- 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.

**7**- Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà, sussidiarietà, legalità, trasparenza, economicità ed efficienza.

#### **Art. 10**

##### Sessioni e convocazione

**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 all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

**3** - Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

**4** - La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni dalla data di acquisizione della richiesta e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

**5** - La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

**L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.**

**6** - La richiesta di integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti, da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere notificata almeno 24 ore prima del giorno per il quale è stata convocata la seduta.

**7** - L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

**8** - La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quarantotto ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno ventiquattro ore prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

**9** - Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

**10** - La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

**11** - In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

#### **Art. 11**

##### Linee programmatiche di mandato

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

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

**3** - Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione delle linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e comunque entro il 31 dicembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e 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 all'organo consiliare 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. 12**

### Commissioni consiliari

Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.

#### **A) Commissioni permanenti.**

1. Sono previste le seguenti Commissioni permanenti:

- a. Programmazione finanziaria e lavori pubblici;
- b. Territorio, beni ambientali;
- c. Cultura, beni artistici e turismo;
- d. Istruzione e politiche sociali;

Il Regolamento disciplina il funzionamento, la composizione, i poteri e la durata delle Commissioni nel rispetto del criterio proporzionale, senza maggiori oneri per il bilancio comunale.

2. La nomina del Presidente è riservata ai membri della Commissione, con l'obbligo, per quanto riguarda le Commissioni di controllo e garanzia, di attribuire la presidenza ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
3. Le sedute delle Commissioni Consiliari possono essere pubbliche, su unanime decisione dei componenti quando si ravveda l'opportunità.
4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari, tecnici e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

#### **B) Commissioni temporanee e speciali.**

1. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
2. Presidente è il Sindaco o un suo delegato.
3. Il Regolamento dovrà disciplinare oltre il funzionamento e la loro composizione l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - Le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - Metodi, procedimenti e termini di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

## **Art. 13**

### Consiglieri

**1** - Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

**2** - Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

**3** - I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

**4** - I consiglieri, ai sensi dell'articolo 76 comma 3 del D.L. nr. 112/2008, percepiscono i gettoni di presenza o le indennità comunque denominate loro spettanti solo ed esclusivamente in proporzione alla loro effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio comunale; fa fede, in tal senso, il verbale di ogni seduta, sotto la responsabilità dell'organo verbalizzante.

#### **Art. 14**

##### Diritti e doveri dei consiglieri

**1** - I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

**2** - I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabiliti dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti, anche preparatori, di estrarne copia e conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

**3** - L'informazione, salvo i casi in cui la documentazione sia allegata all'avviso di convocazione, avviene con il deposito presso l'Ufficio di Segreteria o servizio amministrativo, del materiale relativo alle questioni che saranno sottoposte al consiglio, secondo le modalità previste dall'art. 9, comma 8 del presente statuto.

**4** - Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

#### **Art. 15**

##### Gruppi consiliari

**1** - I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

**2** - 1 consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.

**3** - Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

**4** - I gruppi consiliari, nel caso siano composti da almeno tre consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo dal Sindaco.

#### **Art. 16**

##### Sindaco

**1** - Il sindaco è eletto 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** - Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali nonché sull'esecuzione degli atti.

**3** - Il sindaco esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

**4** - Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune, presso enti, aziende ed istituzioni.

**5** - Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, degli uffici pubblici e degli esercizi 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.

**6** - Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

**7** - Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

**8** - Il Sindaco, nella seduta consiliare di insediamento, promette di impegnarsi attivamente, nell'ambito delle proprie competenze, nel contrasto all'illegalità e alla criminalità organizzata di tipo mafioso; di tale dichiarazione viene dato atto nel verbale a cura del segretario comunale, che provvede alla trasmissione di copia dello stesso al Prefetto di Reggio Calabria, evidenziando che tale trasmissione avviene in adempimento alla presente norma statutaria.

#### **Art. 17**

##### Attribuzioni di amministrazione

**1** - Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed anche ai consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:

**a)** dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

**b)** promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;

**e)** convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.6 della legge n. 142/90, e successive modificazioni ed integrazioni;



- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno è previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

#### **Art. 18**

##### Attribuzioni di vigilanza

i - Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente o di cui l'Ente è azionista, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2 - Egli compie atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

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

#### **Art. 19**

##### Attribuzioni di organizzazione

1- Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede;

2 - Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

3 - Propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

4 - Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **Art. 20**

##### Vice-sindaco

1 - Il vicesindaco, nominato tale dal sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2 - Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### **Art. 21**

##### Mozioni di sfiducia

1- Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

2- Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

3 - La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta 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.

#### **Art. 22**

##### 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 3 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, in possesso di titolo specifico, richiesto dalla natura stessa dell'impedimento presunto.

3 - La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza dall'assessore più anziano di età che vi provvede di 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, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

### **Art. 23**

#### Giunta comunale

1 - La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2 - 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. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3- La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

### **Art. 24**

#### Composizione

**1- La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori fino ad un massimo quattro, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.**

2 - Gli assessori possono essere scelti tra i cittadini non facenti parte del consiglio comunale, in numero non superiore a due e in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale.

### **Art. 25**

#### Nomina

1- Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2- Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori revocati.

3 - Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far

parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

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.

### **Art. 26**

#### Funzionamento della Giunta

**1** - La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

**2** - Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

**3** - Le sedute sono valide se è presente la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottati a maggioranza dei presenti.

#### **Art. 27**

#### Competenze

**1** - La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

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

**3**- La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

**a)** propone al consiglio i regolamenti;

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

**e)** elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

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

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

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

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

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

**i)** nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario Comunale;

**l)** dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

**m)** 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;

**n)** esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

**o)** approva gli accordi di contrattazione decentrata;

**p)** decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

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

**r)** determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

**s)** determina le modalità di gestione del bilancio comunale;

**t)** nomina il difensore del Comune nelle vertenze in cui l'Ente è parte in causa;

**u)** determina i criteri per la concessione di contributi a privati ed Enti;

v) esercita le altre attribuzioni attribuitele dalla legge.

#### **Art. 28**

##### Indennità di funzione agli organi

**1** - Al Sindaco nonché ai componenti della Giunta spetta l'indennità di funzione, secondo quanto stabilito dalla legge.

**2** - Ai consiglieri comunali spetta di percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli e commissioni secondo quanto previsto dalla legge.

**3** - Il Sindaco, i componenti della Giunta e i consiglieri comunali possono determinare la riduzione dei propri compensi, rispetto a quanto stabilito dalla legge, nella misura massima del 50%, con i seguenti provvedimenti motivati:

**a)** per il Sindaco: determinazione sindacale;

**b)** per i componenti della Giunta, escluso il Sindaco: con deliberazione di Giunta;

**c)** per i consiglieri comunali: con deliberazione del Consiglio da adottare con la maggioranza qualificata dei due terzi.

**4** - il singolo consigliere o componente della Giunta non può ridurre individualmente i propri compensi a vantaggio del bilancio comunale, ma solo destinarli privatamente a forme di beneficenza o contribuzione volontaria.

#### **Art. 28 bis**

##### Ufficio di Staff

1. Con provvedimento della Giunta Comunale può essere costituito, nel rispetto dei limiti e vincoli finanziari previsti dalla legge, un Ufficio di Staff del Sindaco.
2. La Responsabilità dell'Ufficio di staff può essere assegnata a dipendenti dell'Ente o a personale esterno assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni di ente strutturalmente deficitario ai sensi degli articoli 242 e 243 del D. Lgs. 267/2000.

## TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

#### **Art. 29**

##### Partecipazione popolare

**1**- Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di 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** - Le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo sono disciplinate da apposito regolamento.

## CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

#### **Art. 30**

##### Associazionismo

**1** - Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

**2** - A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra in apposito albo le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

**3** - Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e 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 dai presente statuto.

**5** - Le associazioni registrate, che usufruiscono di contributi comunali, debbono presentare il rendiconto annuale e il loro bilancio.

**6** - Il comune può promuovere o istituire la consulta delle associazioni.

**7** - L'istituzione dell'albo delle associazioni, il suo funzionamento e l'eventuale istituzione e regolamentazione della consulta delle associazioni sono demandate ad apposito regolamento comunale.

#### **Art. 31**

##### Diritti delle associazioni

**1** - Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione, relativi al settore di appartenenza.

#### **Art. 32**

##### Contributi alle associazioni

- Il comune può erogare alle associazioni e fondazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

**2** - Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

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

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

#### **Art. 33**

##### Volontariato

**1** - Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione) nonché per la tutela dell'ambiente.

**2**- Il volontariato - organizzato in associazioni ai sensi e ai fini di cui all'articolo 30 - potrà esprimere il proprio punto di vista su bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

**3** - Il comune può garantire, con apposito regolamento, che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **CAPO III**

### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 34**

##### Consultazioni

**1** -. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

**2** - Le forme ditali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### **Art. 35**

##### Petizioni

1- Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2 - La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3 - La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4 - Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5 - Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, in ogni caso, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

6 - Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro venti giorni.

### **Art. 36**

#### Proposte

1- Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 200 avanzi al sindaco proposte Per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo Contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.

2 - L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 40 giorni dal ricevimento della proposta.

3 - Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

### **Art. 37**

#### **Referendum**

1 - Un numero di elettori residenti non inferiori al 30 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale

2 - Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

3 - 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.

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

5 - Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2

6 - Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

7 - Il consiglio comunale, deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro dieci giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

8 - Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.

9 - Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### **Art. 38**

##### Accesso agli atti

1 - Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, fatta salva la tutela dei dati personali

2- Accesso e tutela dei dati personali sono regolati in conformità alle leggi vigenti in materia.

3 - In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

4 - In casi di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

5 - Con apposito regolamento sono stabiliti i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **Art. 39**

##### Diritto di informazione

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

2 - La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

3 - L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4 - Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5 - Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti e associazioni devono essere pubblicizzate mediante affissione.

6 - Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta

l'affissione negli spazi pubblicitari e dante opportuna divulgazione con ogni altro mezzo

necessario.

#### **Art. 40**

##### Istanze

1- Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2 - La risposta all'interrogazione, nei casi dovuti, va motivata e fornita entro 30 giorni dalla sua acquisizione.

### **CAPO IV DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 41**

##### Nomina

1 - il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Reggio Calabria, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2 - Ciascun cittadino, che abbia i requisiti di cui al presente articolo, può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3 - La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti, scelti esclusivamente fra le seguenti categorie:

- a) magistrati di ogni ordine e grado a riposo;
  - b) dirigenti prefettizi (prefetti, viceprefetti e viceprefetti aggiunti), in servizio o a riposo;
  - e) segretari comunali a riposo;
  - d) dirigenti o funzionari della Polizia di Stato, Ufficiali dei Carabinieri e della Guardia di Finanza nonché delle altre forze di Polizia a ordinamento civile o militare, in servizio o a riposo;
  - e) altri soggetti in possesso dei titoli di studio e dei requisiti morali indicati dal presente comma che siano stati indicati dal Prefetto della Provincia di Reggio Calabria previa richiesta della Giunta municipale.
- 4** - Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
- 5** - Non può comunque essere nominato difensore civico:
- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici, i componenti dei consigli di amministrazione di società o enti di esclusiva o prevalente proprietà pubblica;
  - e) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevono da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

#### **Art. 42**

##### Decadenza

- 1** - Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'amministrazione comunale.
- 2** - La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale,
- 3** - Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
- 4** - In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

#### **Art. 43**

##### Funzioni

- 1** - Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini.
- 2** - Compete al difensore civico:
- a) garantire una migliore tutela dei cittadini nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi, o comunque irregolarmente compiuti dai propri uffici;
  - b) esercitare le funzioni di cui all'art. I. comma 3 e all'art.127 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267;
  - c) esercitare le funzioni attribuite dallo statuto e dai regolamenti del Comune.
- 3** - Il difensore civico agisce in particolare a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini in attuazione del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare il difensore Civico può pronunciarsi sulle determinazioni di diniego o di differimento del diritto di accesso secondo quanto previsto dalla normativa vigente.



**4** - Il difensore civico è tenuto a intervenire su richiesta di parte o per iniziativa propria ogniqualvolta sia necessario prevenire o porre rimedio ad abusi, disfunzioni o carenze dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei soggetti interessati, ovvero ogni qual volta sia stata violata la legge, lo statuto o i regolamenti.

**5** - Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, sia eliminata e può fornire indicazioni al soggetto interessato al fine di informarlo in relazione ad altre e complementari forme di garanzia, tali da consentire allo stesso di tutelare pienamente i propri diritti ed interessi nelle forme previste dalla legge. Il difensore civico provvede, nell'ambito delle sue competenze, affinché gli eventuali abusi, nonché le possibili disfunzioni o carenze siano rimossi, sollecitando l'Amministrazione Comunale a porvi rimedio tenendo conto della situazione venutasi a creare per i soggetti interessati.

**7** - Il difensore civico provvede a fornire indicazioni e informazioni ai cittadini che ne richiedano l'intervento affinché possano tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

**4** - Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

**5** - Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

**6** - Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali secondo le norme stabilite in materia dal Tuel e dalle altre leggi vigenti.

**7** - Il difensore civico non può divulgare i dati di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni o farne uso diverso da quello per il quale gli vengono forniti.

#### **Art. 44**

##### Facoltà e prerogative

**1**- L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

**2**- Il difensore civico, nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi, senza limite alcuno al proprio diritto di accesso.

**3**- Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Il rifiuto anche tacito alla convocazione o alla richiesta di chiarimenti, notizie e documenti del difensore civico costituisce illecito disciplinare.

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

**5** - Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

**6** - E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A., di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche

Delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### **Art. 45**

##### Relazione annuale

**1**- Il difensore civico fa una relazione sull'attività svolta ai sensi degli articoli precedenti, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

**2** - Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici nonché a garantire L'imparzialità' delle decisioni.

**3** - La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

**4** - Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

**5** - Una copia della relazione è trasmessa, a cura dello stesso difensore civico, al Prefetto.

#### **Art. 46**

##### Indennità di funzione

**1** -Al. difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è pari alla metà dell'indennità prevista dalla legge per il Sindaco nella misura intera.

**2** - Nel caso in cui la residenza del difensore civico disti dalla sede Comunale più di venti chilometri, è prevista una indennità forfettaria per il rimborso delle spese di viaggio pari a un mezzo dell'indennità percepita ai sensi del comma I del presente articolo.

#### **CAPO**

#### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 47**

##### Diritto di intervento nei procedimenti

**1** - Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente esclusi dalla legge o dal regolamento.

**2**- E' demandato al regolamento di stabilire termini e modi di adozione dei provvedimenti relativi.

#### **Art. 48**

##### Procedimenti ad istanza di parte

**1**- Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

**2** - Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta-

**3** - Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.

**4** - Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o

interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

**5** -Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **Art. 49**

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

**1**- Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, 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 funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in Merito-

**3** - Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'ast-38 dello statuto.

#### **Art. 50**

##### Determinazione del contenuto dell'atto

**1** - Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

**2**- In tal caso è necessario che ditale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

#### **TITOLO III**

#### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 51**

##### Obiettivi dell'attività amministrativa

**1**- Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure, nonché di legalità e di contrasto alla criminalità organizzata di tipo mafioso.

**2** - Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal Presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

**3**- Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

#### **Art. 52**

##### Servizi pubblici comunali

**1** -Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

**2** - I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 53**

##### Forme di gestione dei servizi pubblici

**1**- Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme previste dalla legge.

**2**- Il comune può partecipare a società per azioni, nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge.

**3** - I comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

**4** - I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei

confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### **Art. 54**

##### Cautele antimafia nella gestione dei servizi pubblici e nei lavori pubblici

**1** - Nel caso in cui il Comune di Platì affidi a soggetti esterni la gestione di servizi di propria competenza, ovvero la realizzazione di lavori pubblici, ogni qual volta il valore dell'appalto o del servizio superi rispettivamente i 20.000,00 Euro per i servizi e le forniture e i 40.000,00 per i lavori pubblici, l'ufficio procedente ha l'obbligo inderogabile di richiedere previamente alla prefettura di Reggio Calabria il rilascio del certificato antimafia sui soggetti privati che contraggono con il Comune, nelle forme e nei modi di legge.

**2** - In ogni caso, nessun servizio, fornitura, appalto o lavoro pubblico può essere affidato a soggetti e imprese sui quali esistano agli atti del Comune comunicazioni

antimafia interdittive. Qualora tali comunicazioni siano scadute, l'ufficio procedente ha l'obbligo di chiedere alla prefettura competente per territorio, preventivamente all'affidamento, la conferma o meno della comunicazione antimafia scaduta.

**3** - La violazione del presente articolo comporta le seguenti conseguenze;

**a)** qualsiasi consigliere comunale, il difensore civico, il sindaco o un assessore possono autonomamente segnalare il fatto alla prefettura per gli adempimenti di eventuale competenza;

**b)** il sindaco promuove l'azione disciplinare nei confronti del dirigente dell'ufficio responsabile dei procedimenti amministrativi;

**e)** il difensore civico attiva un'indagine apposita.

#### **Art. 55**

##### Aziende speciali

**1**- Il consiglio comunale, solo ed esclusivamente in presenza di accertate e conclamate esigenze di risparmio ed economicità del servizio, può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

**2** - Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza, e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

**3** - I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

**4** - La struttura, il funzionamento, le attività e i controlli delle aziende speciali sono disciplinate dalla legge e da apposito regolamento comunale.

**5** - Ai fini ed ai sensi di quanto prescritto dal comma 1 del presente articolo, la deliberazione consiliare di costituzione di aziende speciali deve obbligatoriamente essere preceduta da una relazione del dirigente del servizio comunale interessato per materia e da una relazione del ragioniere capo, nelle quali sia rispettivamente accertata e dichiarata l'esigenza tecnico-amministrativa che presiede alla costituzione dell'azienda speciale e la maggiore economicità e il risparmio di spesa derivanti dalla costituzione stessa rispetto alla gestione diretta da parte degli uffici comunali del servizio che si 'vuole affidare alla costituenda azienda speciale. In mancanza di tali attestazioni la costituzione è nulla.

**6** - A distanza di un anno dalla costituzione dell'azienda speciale, il ragioniere capo e il dirigente del servizio comunale interessato presentano al Consiglio comunale una propria relazione Sulle spese, a firma congiunta; ove emerga che le spese per la gestione dei servizi affidati all'azienda speciale siano maggiori di quelle precedentemente sostenute per la gestione diretta da parte degli uffici comunali, il Consiglio scioglie l'azienda speciale e riporta i servizi di competenza alla responsabilità diretta degli uffici comunali.

#### **Art. 56**

##### Istituzioni

**1** - Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

**2** - Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

**3** - Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

**4** - Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

**5** - Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

**6** - Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

**7** - Il Comune non può istituire istituzioni se non sia prima attestato dai dirigenti dei servizi interessati, dal Ragioniere capo e dal segretario comunale che il ricorso allo strumento giuridico dell'istituzione non comporti aumento di spesa rispetto allo status quo ante. Le delibere eventualmente adottate in carenza di tali attestazioni sono nulle.

**8** - A distanza di un anno dalla costituzione dell'istituzione, il segretario comunale presenta al Consiglio comunale una relazione sulle spese; ove emerga che le spese per la gestione dei servizi affidati all'istituzione siano maggiori di quelle precedentemente sostenute per la gestione diretta da parte degli uffici comunali, il Consiglio scioglie l'istituzione e riporta i servizi di competenza alla responsabilità diretta degli uffici comunali.

#### **Art. 57**

##### Società per azioni o a responsabilità limitata

**1**- Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

**2**- Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

**3** - L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

**4** - Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

**5** - I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

**6** - Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

**7** - Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

**8**- Il Consiglio comunale non può deliberare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, né prevederne la costituzione di nuove, se non sia prima attestato dai dirigenti dei servizi interessati e dal Ragioniere capo che la gestione dei servizi stessi attraverso lo strumento societario non comporti aumento di spesa rispetto allo status quo ante. Le delibere eventualmente adottate in carenza di tali attestazioni sono nulle.

**9**- A distanza di un anno dalla Costituzione dell'istituzione, i dirigenti dei servizi interessati e il Ragioniere capo presentano al Consiglio comunale una relazione sulle spese, a firma congiunta; ove emerga che le spese per la gestione dei servizi affidati alle società per azioni o a responsabilità limitata siano maggiori di quelle precedentemente sostenute per la gestione diretta da parte degli uffici comunali, il Consiglio scioglie l'istituzione e riporta i servizi di competenza alla responsabilità diretta degli uffici comunali.

#### **Art. 58**

##### 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 i servizi pubblici.

**2** - Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

**3** - Il Comune promuove quanto più possibile il convenzionamento dei servizi di propria competenza con altri enti locali, al fine di ottimizzare ed economizzare la gestione degli stessi servizi.

**4** - La convenzione è strumento preferenziale, ai fini di quanto previsto dal comma 3 del Presente articolo in forza delle sue caratteristiche di semplicità organizzativa ed economicità.

#### **Art. 59**

##### Consorzi

**1** - Lo strumento giuridico del consorzio è utilizzato, nei casi e nei modi previsti dalla legge, soltanto ove sia del tutto impossibile il ricorso al più semplice ed economico istituto della convenzione fra Enti-

**2** - Ai fini e ai sensi di quanto previsto dal comma 1 del presente articolo, prima dell'istituzione o dell'adesione a Consorzi fra enti è necessaria una relazione del dirigente del servizio che si va a consorzicare ove si attesti l'impossibilità del ricorso all'istituto della convenzione per lo svolgimento dello stesso servizio in forma altrettanto conveniente e adeguata, secondo criteri di economicità, risparmio di spesa, efficienza ed efficacia. Le delibere eventualmente adottate in carenza di tali attestazioni sono nulle.

#### **Art. 60**

##### Accordi di programma

**1** - Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla Competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

**2**- L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art.17, comma 9, della legge n. 127/197.

**3** - Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

### **TITOLO IV**

#### **UFFICI E PERSONALE**

##### **CAPO I**

##### **UFFICI**

##### Art. 61

##### Principi strutturali ed organizzativi

**1** - L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi;

**a)** un'organizzazione del lavoro per funzioni, progetti, obiettivi e programmi;

**b)** l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

**e)** l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

**d)** il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Art. 62**

##### Organizzazione degli uffici e del personale

**1** - Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione fra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

**3** - Gli uffici comunali sono aperti al pubblico in appositi orari, tali da garantire adeguatamente le esigenze dei cittadini.

#### **Art. 63**

##### Regolamento degli uffici e dei servizi

**1**- Il comune attraverso il regolamento stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

**2** - I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

**3** - L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

**4** - E' prevista l'organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Art. 64**

##### Diritti e doveri dei dipendenti

**1** - I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali c/o categoria in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

**2** - Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

**1**- Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

**4** - L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza

dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

**5** - Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente-

**6** - Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale.

## **CAPO II PERSONALE DIRETTIVO**

### **Art. 65**

#### Direttore generale

**1** - Il sindaco previa delibera della giunta comunale, può nominare il segretario comunale anche direttore generale, secondo quanto previsto dalla legge. **2** - Il segretario comunale, nella qualità di direttore generale, assume la responsabilità nei confronti del sindaco e della giunta comunale del complesso dell'attività amministrativa dell'Ente e del raggiungimento degli obiettivi stabiliti dagli organi di indirizzo politico.

### **Art. 66**

#### Compiti del direttore generale

**1** - Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

**2** - Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

**3** - La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

**4**- Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta Comunale

### **Art. 67**

#### Funzioni del direttore generale

**1** - Il direttore generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

**a)** predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di

attuazione, relazioni o studi particolari;

**b)** organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

**c)** verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

**d)** promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;



- e)** autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f)** emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g)** gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h)** riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i)** promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria, curata dal servizio competente;
- j)** promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

#### **Art. 68**

##### Responsabili degli uffici e dei servizi

- 1-** I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
- 2 -** I responsabili dei servizi debbono improntare l'azione gestionale a criteri di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e semplicità.
- 3 -** Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

#### **Art. 69**

##### Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

- 1-** I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a)** presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
  - b)** rilasciano le attestazioni e le certificazioni,
  - c)** emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d)** provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e)** pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f)** emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamenti di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
  - g)** pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art.38 della legge n. 142/1990;
  - b)** promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dai regolamenti;
  - i)** provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco, dal direttore o dall'assessore delegato;
  - j)** forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k)** autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
  - l)** concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune; in)

rispondono, nei confronti della giunta comunale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

2 - In relazione ai provvedimenti adottati, previsti nei numeri precedenti, i responsabili degli uffici sono tenuti a dare contestuale comunicazione al sindaco.

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

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

#### **Art. 70**

##### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1- La giunta comunale, nelle forme e nei modi previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione.

2 - La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la responsabilità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.6, comma 4, della legge 127197,

3 -I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 71**

##### Collaborazioni esterne

1 - Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2 - La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei dipendenti dell'Ente, che sia in possesso di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o altro titolo equipollente.

3- Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### **CAPO IV**

#### **LA RESPONSABILITA'**

#### **Art. 76**

##### Responsabilità verso il comune

1 - Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2 - Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono fame denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3 - Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

#### **Art. 77**

##### Responsabilità verso terzi

1- Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

**2** - La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

**3** - Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno Partecipato all'atto o operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano Votato contro o si siano astenuti.

#### **Art. 78**

##### Responsabilità dei contabili

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

#### **CAPO V**

#### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 79**

##### Ordinamento

**1** - L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

**2** - Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

**3** - In questo ambito, l'autonomia impositiva dell'Ente potrà tenere conto delle specifiche esigenze di categoria di persone che si trovano in condizione di particolare bisogno.

#### **Art. 80**

##### Attività finanziaria del comune

**1** - Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

**2** - I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

**3** - Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con apposita deliberazione, imposte, tasse e tariffe.

**4** - progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 81**

##### Amministrazione dei beni comunali

**1** - Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

**2** - I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, esser dati in affitto; i beni comunali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale, previa stima redatta dal responsabile dell'area tecnica.

**3**- Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche, nonché parzialmente per l'erogazione di servizi.

#### **Art. 82**

##### Bilancio comunale

**1** - L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

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

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

**4**- Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art. 83**

##### Rendiconto della gestione

**1** - I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

**2** - Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

**3** - La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai Costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

#### **Art. 84**

##### Attività contrattuale

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

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

**3** - La determinazione deve indicare i) fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

**4** - Il comune non può contrarre se non con soggetti che risultino in regola con la vigente disciplina legislativa sulla certificazione antimafia, a prescindere dal valore del contratto.

#### **Art. 85**

##### Revisore dei conti

**1**- Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge, scegliendolo in un elenco di almeno cinque soggetti abilitati, fornito dal Prefetto di Reggio Calabria previa tempestiva richiesta del consiglio comunale medesimo.

**2** - il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

**3** –Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

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

**5** -11 revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

**6** - li revisore risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

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

#### **Art. 86**

##### Tesoreria

**1** - Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

**a)** la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

**b)** la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare

comunicazione all'ente entro il termine previsto dal regolamento di contabilità.

**c)** il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli

stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

**d)** il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

**2** - I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **Art. 87**

##### Controllo economico della gestione

**1** - I responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti a eseguire operazioni di controllo economico finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

**2**- Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

#### **TITOLO VI**

#### **DISPOSIZIONI DIVERSE**

#### **Art. 88**

##### Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

**1** - Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art.133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

**2** - L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 89**

##### Delega di funzioni alla comunità montana

**1** - Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.

**2** - Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

#### **Art. 90**

##### Pareri obbligatori

**1**- Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art.17, comma 24, della legge 127197.

**2** - Decorso infruttuosamente il termine di 60 giorni, il comune può prescindere dal parere.

### **TITOLO VII**

#### **Art. 91**

##### Disposizioni finali e transitorie

Il presente statuto è pubblicato per trenta giorni consecutivi all'Albo pretorio del Comune di Platì ed entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio.

Lo stesso verrà inviato al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli statuti.

## **INDICE**

### **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1**

- Autonomia statutaria

#### **Art. 2**

- Finalità

- **Art.3**
- Territorio e sede comunale
- **Art. 4**
- Stemma e Gonfalone
- **Art.5**
- Programmazione - cooperazione - sviluppo - azione antimafia
- **Art. 6**
- Albo Pretorio

**TITOLO II**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**  
**CAPO I**  
**ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

- **Art. 7**
- Organi
- **Art.8**
- Deliberazioni degli organi collegiali
- **Art. 9**
- Consiglio comunale
- **Art. 10**
- Sessioni e convocazione
- **Art. 11**
- Linee programmatiche di mandato
- **Art. 13**
- Consiglieri
- **Art. 14**
- Diritti e doveri dei consiglieri
- **Art. 15**
- Gruppi consiliari
- **Art. 16**
- Sindaco
- **Art. 17**
- Attribuzioni di amministrazione
  
- **Art. 18**
- Attribuzioni di vigilanza
- **Art. 19**
- Attribuzioni di organizzazione
- **Art. 20**
- Vice-sindaco
- **Art. 21**
- Mozioni di sfiducia
- **Art. 22**
- Dimissioni e impedimento permanente del sindaco
- **Art. 23**
- Giunta comunale
- **Art. 24**
- Composizione
- **Art. 25**
- Nomina
- **Art. 26**
- Funzionamento della giunta
- **Art. 27**
- Competenze
- **Art. 28**

- Indennità di funzione agli organi  
**Art. 28 bis**
- Ufficio di Staff

## TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

### CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

#### **Art. 29**

- Partecipazione popolare

### CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

#### **Art. 30**

- Associazionismo

#### **Art. 31**

- Diritti delle associazioni

#### **Art. 32**

- Contributi alle associazioni

#### **Art. 33**

- Volontariato

### CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

#### **Art. 34**

- Consultazioni

#### **Art. 35**

- Petizioni

#### **Art. 36**

- Proposte

#### **Art. 38**

- Accesso agli atti

#### **Art. 39**

- Diritto di informazione

#### **Art. 40**

- Istanze

### CAPO IV DIFENSORE CIVICO

#### **Art. 41**

- Nomina

#### **Art. 42**

- Decadenza

#### **Art. 43**

- Funzioni

#### **Art. 44**

- Facoltà e prerogative

#### **Art. 45**

- Relazione annuale

#### **Art. 46**

- Indennità di funzione

### CAPO PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### **Art. 47**

- Diritto di intervento nei procedimenti



- **Art. 48**
- Procedimenti ad istanza di parte
- **Art. 49**
- Procedimenti a impulso di ufficio
- **Art. 50**
- Determinazione del contenuto dell'atto

**TITOLO III  
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

- **Art. 51**
- Obiettivi dell'attività amministrativa
- **Art. 52**
- Servizi pubblici comunali
- **Art. 53**
- Forme di gestione dei servizi pubblici
- **Art. 54**
- Cautele antimafia nella gestione dei servizi pubblici e nei lavori pubblici
- **Art. 55**
- Aziende speciali
- **Art. 56**
- Istituzioni
- **Art. 57**
- Società per azioni o a responsabilità limitata
- **Art. 58**
- Convenzioni
- **Art. 59**
- Consorzi
- **Art. 60**
- Accordi di programma

**TITOLO IV  
UFFICI E PERSONALE  
CAPO I  
UFFICI**

- **Art. 61**
- Principi strutturali ed organizzativi
- **Art. 62**
- Organizzazione degli uffici e del personale
- **Art. 63**
- Regolamento degli uffici e dei servizi
- **Art. 64**
- Diritti e doveri dei dipendenti

**CAPO II  
PERSONALE DIRETTIVO**

- **Art. 65**
- Direttore generale
- **Art. 66**
- Compiti del direttore generale
- **Art. 67**
- Funzioni del direttore generale
- **Art. 68**
- Responsabili degli uffici e dei servizi

**Art. 69**

- Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

**Art. 70**

- Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

**Art. 71**

- Collaborazioni esterne

**CAPO IV  
LA RESPONSABILITA'**

**Art. 76**

- Responsabilità verso il comune

**Art. 77**

- Responsabilità verso terzi

**Art. 78**

- Responsabilità dei contabili

**CAPO V  
FINANZA E CONTABILITA'**

**Art. 79**

- Ordinamento

**Art. 80**

- Attività finanziaria del comune

**Art. 81**

- Amministrazione dei beni comunali

**Art. 82**

- Bilancio comunale

**Art. 84**

- Attività contrattuale

**Art. 85**

- Revisore dei conti

**Art. 86**

- Tesoreria

**Art. 87**

- Controllo economico della gestione

**TITOLO VI  
DISPOSIZIONI DIVERSE**

**Art. 88**

- Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

**Art. 89**

- Delega di funzioni alla comunità montana

**Art. 90**

- Pareri obbligatori

**TITOLO VII**

**Art. 91**

- Disposizioni finali e transitorie