

COMUNE DI CALCIANO
(Provincia di Matera)

S T A T U T O

TITOLO I

ELEMENTI COSTITUTIVI

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art.1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di CALCIANO, è un ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune di Calciano si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. E' un ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.
4. Il Comune ha un autonomia statutaria, normativa, organizzativa, nonchè autonomia impositiva e finanziaria, rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali ivi compreso il gettito fiscale, nel rispetto dello Statuto, dei regolamenti e delle leggi della finanza pubblica.
5. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.
6. Realizza, con i poteri degli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2 Territorio e sede comunale

1. Il Comune di CALCIANO è costituito dalle comunità del capoluogo e della frazione PARATA, nonchè dai relativi territori.
 2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 48 e confina con i comuni di ACCETTURA, ALBANO DI LUCANIA, CAMPOMAGGIORE, GARAGUSO, GRASSANO, OLIVETO LUCANO e TRICARICO.
 3. CALCIANO è il capoluogo e la sede degli organi istituzionali.
 4. Il Palazzo civico, sede comunale , è ubicato in via Sandro Pertini.
- Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale nelle sale o in altri luoghi di proprietà del comune o, in via del tutto eccezionale e/o occasionale, in altri luoghi pubblici o aperti al pubblico.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune di Calciano promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità ispirandosi ai valori ed agli obbiettivi della costituzione.
2. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di CALCIANO; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b) valorizzazione e promozione delle attività culturali, turistiche, artistiche, sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio concorrendo alla riduzione dell'inquinamento per un equilibrato assetto del territorio;
- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e) tutela della vita umana, della salute, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- f) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura di tolleranza;
- g) sostegno alla realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale e tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- h) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

3. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso sociale, economico e civile e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte socio-politiche della comunità.

CAPO II STEMMA, GONFALONE E ALBO PRETORIO

Art. 4 Stemma e gonfalone

1. Il Comune di Calciano ha un proprio stemma e gonfalone che sono quelli storicamente in uso.
 2. Lo stemma raffigura due colli verdi adiacenti sormontati da un'aquila ad ali aperte, con capo cerchiato, sovrastata da stella dorata splendente a cinque punte. Il tutto racchiuso in uno scudo a sette lati con fondo azzurro sormontato da corona a sei torri.
 3. Il gonfalone, di colore bianco e frange dorate, riproduce lo stemma e il nome del Comune.
 4. Il Comune di Calciano negli atti e nel sigillo si identifica con il proprio nome e con lo stemma.
 5. L'uso e la riproduzione dello stemma sono vietati per fini non istituzionali.
- L'uso del gonfalone è consentito nelle cerimonie ufficiali con la presenza del Sindaco o delegato, salvo casi eccezionali su disposizione del Sindaco.

Art. 5 Albo pretorio

1. Nella sede del Comune è previsto apposito spazio da destinare all'Albo Pretorio ove devono essere pubblicati gli atti e gli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e l'agevole lettura degli atti affissi.
3. L'affissione viene disposta a norma di Legge e di Regolamenti.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 6
Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. La Giunta collabora col Sindaco nell'attuazione degli obiettivi dell'ente e attua gli indirizzi politico-amministrativi stabiliti dal Consiglio Comunale. Svolge, altresì, attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
4. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

Art. 7
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 dei Servizi. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. I verbali delle sedute della Giunta e del Consiglio sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.
4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto d'indirizzo o di direttiva, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

CAPO II
IL CONSIGLIO

Art. 8

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 Comunale è attribuita al Sindaco
2. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Per la validità delle sedute deve esservi la presenza della metà dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, salvo che non sia richiesta una maggioranza speciale. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare, anche in questo caso, il Sindaco.
3. Il funzionamento del Consiglio comunale si basa sui seguenti principi-quadro:
 - della regolarità, della convocazione, della riunione;
 - della pubblicità delle sedute, tranne che nelle ipotesi espressamente stabilite nel Regolamento;
 - delle attività delle Commissioni;
 - della partecipazione del Segretario alle sedute;
 - del rispetto dei diritti dei consiglieri, specie quelli che si riferiscono alla presentazione ed alla discussione delle proposte e della garanzia e della partecipazione delle minoranze;
 - del diritto d'informazione dei cittadini e dei consiglieri.
4. il Regolamento del Consiglio dà articolazione e sviluppo ai suindicati principi.
5. Il Consiglio Comunale impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Art. 9

Sessioni e convocazione Validità delle deliberazioni

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione, ordinaria, straordinaria, o urgente.
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 degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri, in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno, gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
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 1 giorno dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al

comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio lo stesso giorno in cui viene inviata la convocazione ai consiglieri e deve essere pubblicizzato tramite affissioni in luoghi pubblici in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare può essere visionata presso gli uffici dell'ente e negli orari di apertura dai Consiglieri Comunali.
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 Vicesindaco.
12. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono valide se ottengono l'approvazione della maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
13. Qualora il Consiglio ravvisi l'urgenza, può dichiarare, con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, la immediata esecutività delle deliberazioni.
14. In apertura di seduta il Consiglio, prima di ogni altro argomento, è tenuto a deliberare l'approvazione dei verbali della precedente riunione.
15. Le votazioni per l'approvazione degli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio possono aver luogo con voto palese per alzata di mano o appello nominale, nonchè a scrutinio segreto nei casi previsti dal Regolamento mediante schede e con l'assistenza di tre scrutatori scelti tra i consiglieri votanti.
16. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di competenza del Consiglio Comunale non possono essere adottate in via d'urgenza dalla Giunta, ad eccezione di quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre, comunque, entro 60 giorni al Consiglio pena la decadenza dell'atto.

Art. 10

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 20 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. 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. Entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 11 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può articolarsi in commissioni consiliari permanenti o occasionali.
2. Dette commissioni sono composte da 3 Consiglieri Comunali con criterio proporzionale. Esse sono presiedute dal Consigliere di minoranza.
3. Il funzionamento, i poteri, le materie da attribuire alle Commissioni e la durata delle stesse verranno disciplinate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Le Commissioni possono invitare alle sedute il Segretario Comunale e i Responsabili dei Servizi e degli uffici competenti per le questioni da trattare.
5. Alle Commissioni consiliari non sono attribuiti poteri deliberativi, ma consultivi; l'attività è regolata dalla legge e dal Regolamento.

Art. 12 Consiglieri

1. Lo statuto giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I Consiglieri che non intervengono al Consiglio Comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo possono essere 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, nonchè 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.

Art. 13 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonchè dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

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.
5. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari di cui sono membri.
6. I consiglieri hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni. Possono, a richiesta, optare per trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione sempre che tale regime d'indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari..

Art.14 **Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, dandone comunicazione al Consiglio stesso 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. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali.
3. Il Sindaco assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio mettendo a loro disposizione, a traverso il Servizio Affari Generali - Segreteria, i relativi atti almeno due giorni prima della seduta.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso la sede Comunale.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.
7. Ai gruppi consiliari, spetta l'utilizzo gratuito delle strutture comunali per l'espletamento del mandato.

CAPO III **IL SINDACO**

Art. 15 **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico o 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, e ai responsabili di servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
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. Al Sindaco compete l'indennità di funzione nella misura stabilita dalla legge.

Art. 16

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o 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 degli Assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s.m. e i.;
 - d) adotta, in qualità di Ufficiale di Governo, le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge; allo stesso sono trasferite le competenze del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali. Le modalità di tali informazioni sono stabilite dal Regolamento.
 - e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) conferisce e revoca al Segretario Comunale le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore Generale;
 - g) nomina i responsabili dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili, in attuazione dei Contratti Collettivi di Lavoro, nazionali e decentrati.

Art. 17
Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario Comunale, 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. 18
Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 19
Distintivo del Sindaco

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

Art. 20
Vicesindaco

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, impedimento e negli altri casi prescritti dalla legge.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonchè 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 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 del 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 20 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 due persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento. Le cause d'impedimento sono stabilite dalla legge.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano d'età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

CAPO IV
LA GIUNTA

Art. 23
Giunta Comunale

1. La Giunta è l'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 e 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.

Art. 24

Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da 4 assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri, tuttavia due di questi possono essere chiamati dall'esterno, purchè in possesso dei requisiti di eleggibilità e con particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e/o professionale. L'assessore esterno può essere designato quale componente presso la Comunità Montana.
3. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio, intervengono nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art.25

Nomina

1. Il Vice Sindaco 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 dimissionari, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.
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.
5. Agli assessori, compreso il vicesindaco, compete una indennità di funzione nella misura stabilita dalla Legge.

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 stabiliti in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate 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, 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 impulsi nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili del servizio comunale;
 - c) 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) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - j) esercita, previa determinazione dei costi di individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
 - k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
 - m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
 - n) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
 - o) approva il PEG.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 28
Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione popolare, in forma singola o associata, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. Gli interessati partecipano ad ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su loro situazioni giuridiche soggettive, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge 241/1990 e disciplinate dal regolamento.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto di intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Ciascun elettore può agire in giudizio presso qualunque organo di giurisdizione facendo valere le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 29
Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio che saranno disciplinate da apposito regolamento.

Art. 30
Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni con finalità culturali, turistiche, sportive, religiose, sociali, con esclusioni 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. 31
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 fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 32 Consultazioni

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

Art. 33 Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva (minimo 50 persone) agli organi dell'amministrazione per sollecitare 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, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 34 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, ottenuti i pareri necessari, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente entro 15 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

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

Art. 35 **Referendum**

1. Per la migliore tutela degli interessi collettivi possono aver luogo dei Referendum:
 - consultivi;
 - abrogativi di regolamento o atti amministrativi;
 - deliberativi (o propositivi) di atti amministrativi.
2. La richiesta deve aver luogo da parte di un numero di elettori non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali e devono riguardare materie di esclusivo interesse locale.
3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività finanziarie e amministrative vincolate da leggi statali regionali e comunitarie e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto comunale;
 - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
 - c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
 - d) Bilancio;
 - e) Tributi locali.
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, ad 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 40 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 il 50% più uno degli aventi diritto.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
10. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 36 **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.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. IL regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 37

Le consultazioni e i referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 38

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 o in altri siti indicati dal Sindaco.
3. L'affissione avviene a norma di legge e di regolamenti.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 39

Istanze

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

CAPO IV
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 40

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un interesse privato o pubblico o diffuso in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 41

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 o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
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 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente sui diritti o interessi legittimi gli 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 dalla comunicazione.

Art. 42

procedimenti ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso di ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti quali siano titolari di diritti o portatori di interessi 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, 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.

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 43

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.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, 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. 44 **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 il fine che il contratto intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 45 **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. 46 **Forme di gestione dei servizi pubblici**

Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale; e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di convezioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché di altra forma consentita dalla legge;

1. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
2. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
3. I poteri, a 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. 47

Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, 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.

Art. 48

Struttura delle aziende speciali

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplinano la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei Revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 49
Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di responsabilità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore Generale.
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.

Art. 50
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 a 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 l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 51
Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni Statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 52 **Consorzi**

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

Art. 53 **Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso 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.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I U F F I C I

Art. 54

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata nell'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione 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. 55

Organizzazione degli uffici del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione dei servizi e degli uffici e sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai Responsabili dei servizi.
2. I Servizi e gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza, criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari degli uffici aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 56

Regolamento dei Servizi e degli uffici

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione, tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e integrativa decentrata, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento dei Servizi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra servizi e uffici e tra questi 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; ai Funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in Servizi ed Uffici che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie definite Aree, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 57
Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie professionali 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 Generale, il Responsabile dell'ufficio e del servizio a cui è preposto e, di conseguenza verso l'amministrazione comunale, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, 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 servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore Generale e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni e licenze commerciali, di polizia amministrativa, delle autorizzazioni e delle concessioni edilizie e altre non meglio specificate e non riservate dalla legge ad altri organi, compresa l'emanazione delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO

Art. 58
Responsabili dei servizi e degli uffici

1. I responsabili dei servizi e degli uffici sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili di Area provvedono ad organizzare i servizi e gli uffici ad essi assegnati in base alla normativa vigente in materia, compresi i contratti collettivi di lavoro, e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale con propri atti.
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 dall'Amministrazione Comunale.

Art. 59

Funzioni dei Responsabili dei Servizi e degli uffici

1. I Responsabili dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni, licenze e 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 di 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 pagamento 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. 142/90;
 - h) 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 dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale;
 - j) forniscono al Direttore Generale 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 nel rispetto della normativa regolamentare vigente, dei Contratti Collettivi di lavoro nazionali e integrativi;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- m) rispondono, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I Responsabili dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto e/o affidare la responsabilità di un ufficio, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. 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. 60

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può deliberare al di fuori della

dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità dei servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 61

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. Le norme regolamentari per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 62

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D. lgs. n. 504/92

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 63

Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

Art. 64

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Egli sovrintende alle attività dell'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

Art. 65 **Vice Segretario Comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale in possesso di laurea ascritto tra le figure apicali dell'Ente.
2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di impedimento o di assenza.

Art. 66 **Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono responsabili secondo le norme che disciplinano la materia penale, civile e amministrativa - contabile.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengano 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 farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Art 67 **Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario e i Dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario, o dal Dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del 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.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto di operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 68 **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, nonchè 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 IV **FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 69 **Demanio e Patrimonio**

1. Il Comune di Calciano ha proprio demanio e patrimonio in conformità alla Legge.
2. I territori soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni contenute nelle leggi speciali che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti inventari secondo le norme stabilite dal Regolamento sull'amministrazione del patrimonio.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere ceduti, anche in affitto, con l'osservanza delle norme di legge.
5. Il Comune potrà riservare determinati beni da gestire direttamente o da far gestire ad enti, aziende, istituzioni e società a partecipazione comunale, associazioni locali senza scopi di lucro e con finalità culturali, turistiche e di tutela ambientale, artistiche e simili.
6. Apposito regolamento disciplina il procedimento contrattuale.
7. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, possono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 70 **Ordinamento**

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

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

Art. 71

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 anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione dell'organo competente, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione

Art. 72

Bilancio Comunale

1. 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.
2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
3. 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. 73

Rendiconto della gestione

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il 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. 74

Revisore del conto

1. Il Comune di Calciano ha un revisore del conto eletto, per un triennio, dal Consiglio Comunale.
2. Il revisore del conto è scelto tra i professionisti iscritti nel ruolo e negli albi professionali della categoria a norma di legge.
3. Il Revisore del conto è tenuto a verificare periodicamente la rispondenza della gestione del bilancio anche in riferimento a quello pluriennale. In conseguenza di ciò predisporre apposita relazione con la quale sottopone le opportune osservazioni e rilievi all'Amministrazione e al Responsabile del Servizio competente.
4. L'organo di revisione 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 inadempimento e in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di delibera consiliare del rendiconto nei termini previsti dalla legge.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. All'organo di revisione 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. 75 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 e/o convenzione;
 - 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. 76 Controllo economico della gestione

1. I responsabili dei servizi possono essere chiamati 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 possono essere descritte in una relazione che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente, se delegato, o al Sindaco che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 77

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. 78

Delega di funzioni della 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 di controllo.

TITOLO VII

NORME FINALI

Art. 79

Disposizioni finali e transitorie

1. Nell'arco di 180 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto dovranno essere approvati i regolamenti, insediare, eventualmente, le commissioni al fine di rendere immediatamente operativi gli istituti previsti dallo Statuto.
2. Dell'approvazione dello Statuto sarà resa la massima pubblicità, ciascun cittadino potrà prenderne visione presso la sede del Comune.

STATUTO COMUNALE

INDICE

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia statutaria	pag.	2
Art. 2 - Territorio e sede comunale	“	2
Art. 3 - Finalità	“	2

CAPO II STEMMA, GONFALONE E ALBO PRETORIO

Art. 4 - Stemma e gonfalone	pag.	3
Art. 5 - Albo Pretorio	“	4

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 6 - Organi	pag. 5
Art. 7 - Deliberazioni degli organi collegiali	“ 5

CAPO II
IL CONSIGLIO

Art. 8 - Consiglio Comunale	pag. 6
Art. 9 - Sessioni e convocazione - Validità delle deliberazioni	“ 6
Art. 10 - Linee programmatiche di mandato	“ 7
Art. 11 - Commissioni	“ 8
Art. 12 - Consiglieri	“ 8
Art. 13 - Diritti e doveri dei consiglieri	“ 8
Art. 14 - Gruppi Consiliari	“ 9

CAPO III
IL SINDACO

Art. 15 - Sindaco	pag. 10
Art. 16 - Attribuzioni di amministrazione	“ 10
Art. 17 - Attribuzioni di vigilanza	“ 11
Art. 18 - Attribuzioni di organizzazione	“ 11
Art. 19 - Distintivo del Sindaco	“ 11
Art. 20 - Vicesindaco	“ 12
Art. 21 - Mozioni di sfiducia	“ 12
Art. 22 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco	“ 12

CAPO IV
LA GIUNTA

Art. 23 - Giunta comunale	pag. 13
Art. 24 - Composizione	“ 13
Art. 25 - Nomina	“ 13
Art. 26 - Funzionamento della Giunta	“ 14
Art. 27 - Competenze	“ 14

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DEI DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 28 - Partecipazione popolare	pag. 16
-----------------------------------	---------

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 29 - Associazionismo	pag.	16
Art. 30 - Contributi alle associazioni	“	16
Art. 31 - Volontariato	“	17

CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 32 - Consultazioni	pag.	17
Art. 33 - Petizioni	“	17
Art. 34 - Proposte	“	18
Art. 35 - Referendum	“	18
Art. 36 - Accesso agli atti	“	19
Art. 37 - Consultazioni elettorali - Divieto indizione referendum	“	19
Art. 38 - Diritto di informazione	“	19
Art. 39 - Istanze	“	20

CAPO IV PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 40 - Diritto di intervento nei procedimenti	pag.	20
Art. 41 - Procedimenti ad istanza di parte	“	20
Art. 42 - Procedimenti ad impulso d'ufficio	“	21

TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 43 - Obiettivi dell'attività amministrativa	pag.	22
Art. 44 - Attività contrattuale	“	22
Art. 45 - Servizi pubblici comunali	“	22
Art. 46 - Forme di gestione dei servizi pubblici	“	22
Art. 47 - Aziende speciali	“	23
Art. 48 - Struttura delle aziende speciali	“	23
Art. 49 - Istituzioni	“	24
Art. 50 - Società per Azioni o a Responsabilità Limitata	“	24
Art. 51 - Convenzioni	“	25
Art. 52 - Consorzi	“	25
Art. 53 - Accordi di programma	“	25

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

Art. 54 - Principi strutturali e organizzativi	pag.	27
--	------	----

Art. 55 - Organizzazione degli uffici del personale	“	27
Art. 56 - Regolamento dei servizi e degli uffici	“	27
Art. 57 - Diritti e doveri dei dipendenti	“	28

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

Art. 58 - Responsabili dei Servizi e degli uffici	pag.	29
Art. 59 - Funzioni dei Responsabili dei Servizi e degli uffici	“	29
Art. 60 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	“	30
Art. 61 - Collaborazioni esterne	“	30
Art. 62 - Ufficio di indirizzo e di controllo	“	30

CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 63 - Segretario Comunale	pag.	31
Art. 64 - Funzioni del Segretario comunale	“	31
Art. 65 - Vice Segretario comunale	“	31
Art. 66 - Responsabilità verso il comune	“	31
Art. 67 - Responsabilità verso terzi	“	32
Art. 68 - Responsabilità dei contabili	“	32

CAPO IV FINANZA E CONTABILITA'

Art. 69 - Demanio e patrimonio	pag.	32
Art. 70 - Ordinamento	“	33
Art. 71 - Attività finanziaria del comune	“	33
Art. 72 - Bilancio comunale	“	33
Art. 73 - Rendiconto della gestione	“	34
Art. 74 - Revisore del conto	“	34
Art. 75 - Tesoreria	“	34
Art. 76 - Controllo economico della gestione	“	35

TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 77 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali	pag.	36
Art. 78 - Delega di funzioni della Comunità Montana	“	36

TITOLO VII NORME FINALI

Art. 79 - Disposizioni finali e transitorie	pag.	37
INDICE	pag.	38

COMUNE DI CALCIANO
(Provincia di Matera)

Il presente Statuto

- ◇ è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. **16** del **26 marzo 2000**.
- ◇ è stato affisso all'Albo Pretorio del Comune dal 31 marzo 2000 e per 30 giorni consecutivi.
- ◇ è stato inviato al Co.Re.Co. di Matera in data 31 marzo 2000 per l'esame di legittimità ai sensi della Legge n. 127/98.
- ◇ è stato vistato dal Co.Re.Co. di Matera, senza rilievi, in data 13.04.2000 con provvedimento n. Reg. 202, n. Prot. 507.
- ◇ è divenuto esecutivo in data