

# COMUNE DI CALVELLO

## STATUTO

Approvato con deliberazione consiliare n. 25 del 25 agosto 2000

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### **ART. 1**

###### Autonomia statutaria

1. Il Comune di CALVELLO 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 per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento.
3. E' un ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace, del lavoro e della solidarietà.
4. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa amministrativa, nonché 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 e di associazione con gli altri enti locali.
6. Realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

##### **ART. 2**

###### Finalità

3. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Calvello ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione Repubblicana.
4. 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; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali, formative e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
  - c) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune anche mediante la costituzione di società miste pubblico-private per la gestione di servizi pubblici e per la realizzazione di programmi di opere pubbliche o di pubblico interesse;
  - d) sostegno e partecipazione alle realtà della cooperazione e della solidarietà che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - e) tutela della vita umana e 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 della tolleranza ;

g) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di 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 politiche della comunità.

### **ART. 3**

#### Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Calvello è costituito dalla popolazione urbana e rurale confina con i Comuni di Abriola, Anzi, Laurenzana, Viggiano, Marsicovetere e Marsiconuovo.
- 3 Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Falcone.
- 4 Le adunanze degli organi collegiali si svolgono di norme nella Sala Consiliare Comunale , se del caso, in altre strutture o luoghi pubblici o ad uso pubblico.

### **ART. 4**

#### Stemma e Gonfalone

3. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.
4. Lo stemma è descritto come segue:  
Lo stemma è descritto come segue :  
Raggi di sole ed una pecora in campo.  
Raggi color oro , pecora bianca , prato verde , fondo cielo.

## T I T O L O   I I

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### C A P O   I

#### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

### **ART. 5**

#### Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo .
3. La Giunta Comunale collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
4. 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.

### **ART. 6**

#### Deliberazione 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 dell'area, dei servizi e degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale è curata dal Segretario Comunale.
3. Il funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale è disciplinato da specifico Regolamento.
4. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono firmati dal Sindaco o Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Comunale mentre quelli della Giunta Comunale sono firmati dal Sindaco e dal segretario comunale..

## ART.7

### Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio è attribuita ad un Consigliere Comunale . Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto dal Consiglio Comunale con votazione palese per alzata di mano. Viene eletto Presidente il Consigliere Comunale che ha conseguito voti pari alla metà più uno del numero dei membri assegnati al Consiglio Comunale computandosi a tal fine anche il Sindaco. Con le medesime modalità viene eletto il Vice presidente del Consiglio Comunale.  
Il Vice presidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo di entrambi , il consiglio comunale è presieduto dal consigliere comunale più anziano (intendendosi per tale colui che ha preso più voti ) presente in aula “
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 disposizioni regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce ed approva gli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Nei casi espressamente previsti dalla legge il Consiglio Comunale provvede direttamente alla nomina di rappresentanti presso enti o altri soggetti pubblici o privati.
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

## ART. 8

### Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o urgente .
2. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito per la riunione mentre quelle urgenti devono essere convocate almeno due giorni prima della data di riunione . Nei termini suddetti non viene computato il giorno " a quo" né quello " ad quem".
3. L'avviso di convocazione viene diramato nei termini indicati nel precedente punto 2) mediante messo comunale o in subordine con telegramma o con raccomandata del servizio postale

- nazionale. Nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale nazionale tiene fede la data dell'ufficio postale accettante.
4. La convocazione del Consiglio Comunale con la contestuale elencazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è effettuata dal Presidente del Consiglio di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune. Nel caso di richiesta da parte di un quinto dei consiglieri la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti dai consiglieri purchè di competenza consigliare.
  5. La convocazione è effettuata mediante notifica dell'ordine del giorno nei termini indicati nei precedenti commi tramite avvisi scritti contenenti l'elencazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. L'avviso di convocazione deve essere consegnato a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale o da ricevute postali del servizio postale nazionale.
6. Il Consiglio Comunale si riunisce, di norma, in prima convocazione per la validità della quale è necessaria la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno un giorno dopo la prima. Per la validità della riunione di seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri comunali escluso il sindaco.
  7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata con la medesima modalità almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
  8. L'ordine del giorno degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio lo stesso giorno in cui viene diramata la convocazione ai consiglieri. La riunione del Consiglio Comunale viene resa nota mediante gli strumenti e le forme in uso nella comunità locale al fine di consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
  9. Il fascicolo contenente la documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno può essere visionato dai Consiglieri Comunali presso l'Ufficio di Segreteria negli orari di apertura degli uffici. Il fascicolo deve essere disponibile dal giorno successivo alla data di notifica degli avvisi.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo le riunioni segrete per i casi previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.
  4. 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.
  5. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso, e dimissioni del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale rimangono in carica fino alla data delle nuove elezioni. Le funzioni di Sindaco sono assolve dal Consigliere Anziano intendendosi per il consigliere anziano quello che ha conseguito il maggior numero di preferenze in sede di consultazione elettorale. Nel caso di dimissioni del Sindaco lo stesso resta in carica sino alla elezione del successore.

## **ART. 9**

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale durante una specifica seduta le linee Programmatiche relative alle azioni ed al programmatiche si intende realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Nella predetta seduta o nel corso a sedute consiliari successive, attraverso comunicazione scritta indirizzata al Sindaco il Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche al documento contenente le linee programmatiche mediante presentazione di appositi emendamenti nelle modalità indicate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale. Gli emendamenti. Gli emendamenti devono essere approvati dal Consiglio Comunale.
3. Al termine del mandato politico-amministrativo è in facoltà del Sindaco presentare all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

### **ART. 10**

#### Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale si articola in commissioni consiliari permanenti . Le Commissioni permanenti sono tre divise per le seguenti materie:
  - a) Bilancio e Programmazione; Affari Sociali, Scuola e Sanità; Attività Produttive; Affari Istituzionali.
  - c) Assetto del territorio ed Urbanistica;
  - d) Commissioni di controllo e garanzia ( Con presidenza Gruppo di Minoranza).
2. Le Commissioni Consiliari sono composte da quattro Consiglieri Comunali di cui due sono attribuiti alla maggioranza consiliare e gli altri alla minoranza consiliare con criterio proporzionale.
3. Le Commissioni Consiliari di garanzia e controllo sono presiedute da un componente della minoranza mentre le altre da un consigliere di maggioranza che non sia né il sindaco e né gli assessori.
4. Il funzionamento, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate da apposito regolamento.
5. Il consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni straordinarie , temporanee , speciali , di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti , la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni , servizi , strutture e personale che si ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.
6. I lavori delle commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della Commissione.
7. E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.
8. La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

### **ART.11**

#### 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 per il loro operato.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nella consultazione elettorale ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di preferenze le funzioni suddette sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri che non intervengono al Consiglio Comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo al Presidente del C.C. a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato su segnalazione scritta del Segretario Comunale provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e succ. a comunicare all'interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Presidente del C.C. 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. 12**

### 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 per il funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti pubblici e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge rispondendone personalmente nel caso di violazione.
4. Il Consigliere Comunale è tenuto a eleggere con specifica comunicazione scritta indirizzata al Sindaco un domicilio nel territorio comunale presso il quale vengono recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. Nel caso di mancata comunicazione del domicilio viene assunto a riferimento il dato comunicato dall'Ufficio Anagrafe del Comune.

## **ART.13**

### Gruppi Consiliari

1. I consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale. La costituzione di gruppi consiliari è possibile unicamente per le liste che si sono presentate alle elezioni non ammettendosi gruppi consiliari diversi e non coincidenti con le liste elettorali.
2. I gruppi consiliari comunicano al Sindaco per iscritto il nome del capogruppo per gli adempimenti di legge ed ogni altra informazione e/o comunicazione ufficiale. In mancanza della designazione del capogruppo le comunicazioni vengono effettuate al Consigliere appartenente al gruppo che ha conseguito il maggior numero di preferenze alle elezioni.



3. Ai capo gruppi consiliari è consentito ottenere gratuitamente copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
4. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco.
5. Ai gruppi consiliari spetta l'utilizzo gratuito delle strutture comunali per l'espletamento del mandato .

### **ART.14**

#### Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico o le cause di cessazione dalla carica. Egli è membro del Consiglio Comunale assumendo la carica di Consigliere Comunale computandosi , salvo le eccezioni previste dallo Statuto e dai regolamenti, la sua persona ai fini della determinazione di quorum per la validità di sedute consiliari e conseguenti votazioni.
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 delle aree, dei servizi e degli uffici 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 comunitarie, statali 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 con particolare riguardo alle esigenze dei lavoratori.
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.

### **ART.15**

#### Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione de Comune.In particolare il Sindaco:
  - c) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - d) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - e) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e succ;
  - f) adotta le ordinanze contingenti e urgenti previste dalla legge;
  - g) propone al Consiglio l'adozione di regolamenti;
  - h) nomina e revoca il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo, anche in forma consortile con altre Amministrazioni Comunali;
  - i) conferisce e revoca le funzioni di Direttore Generale anche in forma consortile con altre Amministrazioni Comunali;

- j) nomina i responsabili di area, degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

### **ART. 16**

#### 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.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale e/o della struttura burocratica, 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.17**

#### Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - c) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e ne richiede la convocazione al Presidente del Consiglio.
  - d) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi Pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi.
  - e) Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede .
  - f) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare e le trasmette al Presidente del consiglio per quanto di competenza.
3. Il presidente del consiglio comunale è tenuto a convocare il consiglio comunale entro tre giorni dalla ricezione della richiesta del Sindaco. In caso di inerzia provvede in via sostitutiva il Sindaco.

### **ART. 18**

#### Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco ed 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 nonché deve essere pubblicato all'Albo Pretorio .

### **ART.19**

#### 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 Comunale 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.

### **ART.20**

#### Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione di 2 persone eletta dal Consiglio Comunale è composta da soggetti estranei al Consiglio dichiara fama nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, del Consigliere anziano ( colui che ha conseguito il maggior numero di preferenze in sede di consultazione elettorale ) che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento .
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

### **ART. 21**

#### Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa.
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. 22**

#### Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori pari a quattro di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono, tuttavia, essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio purché non si trovino in situazione di ineleggibilità o di incompatibilità in base alle vigenti leggi.  
L'inesistenza di cause di ineleggibilità o di incompatibilità è accertata dal Sindaco prima della nomina sulla base di dichiarazione dell'interessato resa innanzi al Segretario Comunale.
2. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

### **ART. 23**

#### Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri tre componenti della Giunta sono nominati con provvedimento scritto del Sindaco. Al fine di garantire il costante funzionamento della giunta comunale nella sua integrità e completezza è in facoltà del Sindaco designare un componente che interviene alle riunioni unicamente nel caso di assenza di uno dei quattro titolari previa revoca e nomina di un

componente da parte del Sindaco del nuovo assessore e nel limite, comunque, di n. 4 assessori compreso il vice sindaco.

2. Il Sindaco informa il Consiglio Comunale nella prima seduta utile circa le nomine effettuate.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
4. 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 contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti ed affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, ed i parenti ed affini sino al 3° grado del Sindaco.
5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta Comunale rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

## **ART.24**

### Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina 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 della Giunta sono stabilite dal Sindaco sentita la Giunta
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## **ART. 25**

### Competenze

1. La Giunta Comunale 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 delle strutture comunali.
2. La Giunta Comunale opera in modo collegiale da attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta Comunale, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - c) propone al Consiglio l'adozione di regolamenti;
  - d) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non sono riservati dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti al Segretario Comunale e ai responsabili delle strutture comunali;
  - e) elabora le linee di indirizzo e predispone d'intesa con il Sindaco le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - f) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - g) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile della struttura comunale interessata;
  - h) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - i) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - 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 ed individuazioni dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo o ad altra struttura comunale ;
- 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;
- c) 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;
- d) determina, sentiti i Revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del contratto interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- o) approva il PEG ( Piano Economico di Gestione) se introdotta.

### TITOLO III

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

##### CAPO I

##### PAARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

##### **ART. 26**

##### Partecipazione popolare

- 3. Il comune promuove e tutela la partecipazione di cittadini, singoli o associati, all'amministrazione all'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 4. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associate e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
- 5. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

##### CAPO II

##### ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

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

##### Associazionismo

- 1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 2. Un apposito regolamento disciplina la materia all'associazionismo.

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

##### Contributi alle associazioni

- 1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partitici, 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/o regionale 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 i contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni iniziativa un apposito rendiconto.
6. Nelle more dell'adozione del regolamento la Giunta Comunale provvede ai relativi adempimenti di cui al presente Capo secondo criteri di equa partecipazione e di imparzialità.

### **ART. 29**

#### 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.

### CAPO III

#### MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

### **ART. 30**

#### Consultazioni

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazione della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

### **ART. 31**

#### Petizioni e proposte

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva 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 su questioni di qualsiasi natura poste ad oggetto di petizione e/o proposte può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione o la proposta deve essere diretta al sindaco il quale entro 30 giorni provvede, sentiti gli organi comunali competenti o le strutture comunali se del caso, in merito all'adozione di eventuali provvedimenti o adempimenti di legge dandone informazione scritta al primo firmatario della petizione il quale provvede a sua volta a informare gli altri firmatari. E' in facoltà del Sindaco dare informazione agli interessati mediante un pubblico manifesto o bando.

### **ART. 32**

#### Referendum

1. I cittadini iscritti nella lista elettorale del Comune di Calvello possono chiedere che vengano indetti referendum su materiale di competenza comunale. La richiesta deve essere sottoscritta da almeno 400 persone.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività finanziarie e di amministrative vincolante la leggi comunitarie 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 per il funzionamento del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;
  - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) Bilancio di previsione e rendiconto di gestione.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
  4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune a eccezione di quelle relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
  5. Il consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme ed il numero delle stesse necessarie per la validità della richiesta di referendum, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato ed ogni altro adempimento connesso e conseguente.
  6. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato ed approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri –Comunali assegnati computandosi a tal fine anche il Sindaco.
  7. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dal consiglio Comunale secondo il precedente comma 6), il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere provvedimenti in contrasto con essa.

### **ART. 33**

#### Accesso agli atti

1. In generale ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti resi pubblici dall'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative o statutarie o regolamentari 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 all'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha depositato 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. 34**

#### 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 individuati dall'Amministrazione Comunale.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di collaboratori e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato nelle forme di legge.
5. Le ordinanze sindacali o atti di pubblico interesse individuati dal Sindaco devono essere pubblicizzati mediante affissione all'Albo Pretorio ed anche, in base a valutazioni del

Sindaco, mediante affissioni in pubblici locali o mediante distribuzione di volantini o mediante strumenti a voce a fine di darne ampia e capillare divulgazione.

### **ART. 35**

#### Istanze

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

### CAPO IV

#### DIFENSORE CIVICO E CONSULENTE COMUNALI

### **ART. 36**

#### Nomina

1. Il Consiglio Comunale può istituire la figura del Difensore Civico anche a valenza comprensoriale in collaborazione con altre pubbliche amministrazioni.
2. Il funzionamento del Difensore Civico è disciplinato da specifico regolamento nel rispetto della vigente normativa in materia.

### **ART. 37**

#### Consulente Comunali

1. Al fine di consentire l'ampia partecipazione dei cittadini alla vita politica e amministrativa il Comune istituisce e nomina le Consulente Comunali nei seguenti settori:
  - a) Servizi comunali;
  - b) Scuola cultura e tempo libero;
  - c) Famiglia e società;
  - d) Attività produttive;
  - e) Ambiente e territorio
2. Le consulente sono nominate con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il relativo regolamento per funzionamento.

### CAPO V

#### PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

### **ART. 38**

#### Diritto di intervento nei procedimenti

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

### **ART. 39**

#### 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 dipendente che deve pronunciarsi in merito o dal sindaco nel



caso di provvedimento di competenza del Sindaco, del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale.

2. Il dipendente o il Sindaco deve sentire l'interessato entro 20 giorni dalla richiesta.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine non superiore a 50 giorni.
4. Nel caso atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il dipendente responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanza, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **ART. 40**

##### Procedimento a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il dipendente responsabile deve darne comunicazione ai soggetti titolari di diritto o portatori di interessi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo; possono essere prodotte istanze, proposte o produzione di documenti entro 20 giorni.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal dipendente responsabile per i provvedimenti di sua competenza o dal Sindaco nel caso di provvedimento di competenza del Sindaco, del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale.

#### TITOLO IV

##### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### **ART. 41**

##### 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 della procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili della strutture comunali sono tenuti provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabilita 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, con la Comunità Montana, con la Provincia e con la Regione nonché con altri soggetti istituzionali.

#### **ART.42**

##### Attività contrattuale

2. 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.
3. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale per quanto rispettiva competenza.

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

### **ART. 43**

#### Servizi pubblici comunali

3. 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.
4. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

### **ART. 44**

#### La gestione dei servizi e la Realizzazione di programmi di opere pubbliche

1. Il Consiglio Comunale delibera l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi o la realizzazione di programmi di opere pubbliche nelle seguenti forme in applicazione della legge n. 142/90 e succ.:
  - ) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - ) 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 istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata con prevalente capitale pubblico o a mezzo di altre società o associazioni miste pubblico-private con la partecipazione in entrambi i casi di altri soggetti pubblici e/o privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché ogni altra forma consentita dalla legge;
4. Il comune può altresì dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune o di leggi speciali.
5. I poteri, ad eccezione dei referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società miste pubblico-private con capitale a maggioranza pubblica.

### **ART. 45**

#### 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 esercitate anche al di fuori del territorio comunale previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi

### **ART. 46**

## Struttura delle aziende speciali

2. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli ed è approvato dal Consiglio Comunale.
3. Sono organi delle aziende speciali Il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.
4. Il Presidente e gli Amministratori delle Aziende speciali sono nominati dal Sindaco secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa, salvaguardando la rappresentanza della Minoranza Consigliare.
5. Il Direttore è assunto dall'azienda secondo lo statuto dell'azienda medesima per pubblico concorso salvo disciplina speciale prevista da vigenti leggi.
6. 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 aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi, salvaguardando la rappresentanza della minoranza consiliare.
7. 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.
8. 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.47**

#### Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di responsabilità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organismi 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. Nell'ambito delle nomine deve essere assicurata la partecipazione della minoranza consiliare.
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.48**

#### Società per azioni o responsabilità limitata e società miste pubblico-private

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, può approvare la partecipazione a società miste pubblico - private per la gestione di servizi comunali o per la realizzazione di programmi di opere pubbliche.
1. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

1. 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.
2. 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.
3. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
4. Il Consiglio Comunale provvede a verificare l'andamento della società per azioni o responsabilità limitata e l'andamento delle società miste pubblico-private per controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Art. 49**

##### Convenzioni

4. Il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco o 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.
5. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 50**

##### ConSORZI

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

#### **Art. 51**

##### 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 in 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 dei soggetti pubblici interessati e coinvolti, 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 e succ.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## TITOLO V

## UFFICI E PERSONALE

### CAPO I

### UFFICI

#### **ART. 52**

#### Principi strutturali a organizzativi

L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- ) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- ) 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;
- ) individuazione di responsabilità strettamente collegata nell'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- ) l'attribuzione ai dipendenti di risorse economiche aggiuntive sulla base di obiettivi di efficienza e di efficacia e di generale disponibilità anche al di fuori dell'orario di lavoro;
- ) 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.53**

#### Organizzazione degli uffici , dei servizi e del personale

3. In ottemperanza dell'art.51 della legge n. 142/90 l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti , in conformità alle disposizioni di legge e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali .
4. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi , sono adottati dalla giunta comunale , sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.
5. Sono esclusi dalla competenza normativa della giunta gli istituti espressamente riservati per legge al consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
6. In ogni caso spetta al Consiglio Comunale , nell'esercizio della funzione di indirizzo e di programmazione:
  - a) definire le linee generali dell'organizzazione burocratica dell'Ente;
  - b) stabilire le modalità ed i limiti per la revisione e l'aggiornamento della struttura operativa e della dotazione organica , in funzione anche della attuazione del programma dell'amministrazione ;
  - c) individuare strumenti e principi che conferiscono flessibilità ed elasticità all'organizzazione degli uffici e dei servizi e favoriscono l'impiego del personale secondo la professionalità e le capacità individuali;
  - d) stabilire la dotazione massima del personale di qualifica dirigenziale, nonché il numero massimo degli incarichi dirigenziali e di quelli ad alto contenuto di specializzazione conferibili al di fuori della dotazione organica;
  - e) emanare direttive per la eventuale istituzione della figura del direttore generale , ferme restando la facoltà e la competenza del Sindaco per la nomina , previa deliberazione della Giunta Comunale;
  - f) definire criteri e direttive per garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco e degli Assessori , ove istituiti , per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico spettante al Consiglio Comunale;

- g) individuare i settori e stabilire i criteri per l'esercizio in forma associata di funzioni amministrative e di attività con altri enti.
7. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità .
8. Il regolamento di organizzazione e gli altri regolamenti attinenti per materia, prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico .
9. Negli stessi regolamenti vengono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguono l'obiettivo di conseguire la piena integrazione complementarietà tra i vari settori di attività dell' Ente.

### **ART.54**

#### Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali alla disciplina generale sullo stato giuridico e li trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
3. 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 Segretario Comunale, verso il Direttore Generale ove nominato , verso il Responsabile dell'Area , degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento di organizzazione 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.
1. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni , nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente , dei contratti già approvati , compete al personale responsabile, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco , dal Segretario Comunale , dal Direttore Generale ove nominato e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui 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. contingibili ed urgenti.
6. Il regolamento di organizzare individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale

## CAPO II

### PERSONALE DIRETTIVO

#### **ART.55**

#### Responsabili di area , di uffici e di servizi

1. I responsabili di area , degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzare del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare le aree, gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale , dal Direttore Generale ove nominato e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.



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

### **ART.56**

#### Funzioni dei Responsabili di Area degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili di Area, degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - c) assumano le responsabilità dei relativi procedimenti;
  - d) per i settori di competenza stipulano i contratti in nome per conto del Comune;
  - e) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - f) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - g) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - h) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - i) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - j) 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;
  - k) 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;
  - l) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal sindaco, dal Segretario Comunale e dal Direttore Generale ove nominato;
  - m) forniscono al Segretario Comunale ed al Direttore Generale ove nominato nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - n) rispondono, del mercato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
  - o) adempiono ad ogni altro obbligo previsto dalla legge. Dallo Statuto, dai regolamenti comunali e dalle disposizioni dell'Amministrazione.
3. I responsabili di area, degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che procedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente e solidalmente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili di Area, 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. 57**

#### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

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

### **ART. 58**

#### Collaborazioni esterne

4. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne , ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine
5. Le norme regolamentari per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata , che non potrà essere superiore alla durata del programma , e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico

### **ART. 59**

#### Ufficio di indirizzo e di controllo

0. 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 versino nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs n.504/92.

### CAPO III

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

### **ART. 60**

#### Segretario Comunale

0. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo Stato giuridico 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, di singoli Consiglieri e agli uffici.

### **ART. 61**

#### 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 o al Presidente del Consiglio.
3. 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.

1. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
2. 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.
3. Il Segretario Comunale presiede le commissioni di gara e di appalto e di concorso per la copertura di posti a tempo determinato o indeterminato e qualsiasi altra commissione e sottoscrive il bando ed avviso di gara per i lavori e le forniture di beni e servizi.

### **ART. 62**

#### Responsabilità verso il Comune

2. Gli amministratori e i dipendenti comunali a qualsiasi titolo in servizio presso gli uffici comunali sono responsabili secondo le norme che disciplinano la materia penale, civile e amministrativa - contabile
3. Il Sindaco, i consiglieri, gli assessori, il vice sindaco, il Segretario Comunale, il Direttore Generale ove nominato, il Responsabile di area, di ufficio e di servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto in cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità e la determinazione dei danni.

### **ART. 63**

#### Responsabilità verso terzi

3. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore Generale ove nominato 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.
4. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario, al Direttore Generale ove nominato dal Dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
1. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario Comunale. Del Direttore Generale ove nominato o del Dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il Dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
1. 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.64**

#### 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 IV

### FINANZA E CONTABILITA'

### **ART. 65**

## Ordinamento

3. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
4. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
5. 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 proprio demanio e patrimonio.

### **ART. 66**

#### Attività finanziarie del Comune

4. 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 comunitari statali regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
5. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano in via prioritaria i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
6. Nell'ambito delle facoltà connesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regolamento, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
1. 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. 67**

#### Amministrazione dei beni comunali

2. Il comune è dotato dell'intervento dei beni demaniali e patrimonio del Comune da rivedersi annualmente - Al Segretario Comunale, al Direttore Generale ove nominato ed al Responsabile dell'area Patrimonio e dell'Area Economico-finanziaria compete la redazione e l'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio - Al Segretario Comunale compete, in particolare, di sovrintendere e coordinare annualmente la redazione e l'aggiornamento dello inventario impiantando i relativi atti prescritti dalle vigenti leggi.
3. In base alle vigenti disposizioni di legge i beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali possono alienati, dati in affitto o in comodato gratuito; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni o in comodato gratuito.
1. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti anche in base a leggi vigenti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, possono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estensione di passività onerose nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

### **ART. 68**

#### Bilancio di previsione

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 dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti nel rispetto della legge.
1. 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. 69**

#### Rendiconto della gestione

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto comprendente il conto di bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
4. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
2. 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. 70**

#### Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale nomina il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
3. 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 inadempienza e in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di delibera consiliare del rendiconto nei termini previsti dalla legge.
3. L'organo di revisione collabora con il consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità fiscale, 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.
3. Nella relazione di cui al precedente comma, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
3. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
3. 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 e succ.

### **ART. 71**

#### Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - c) 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;
  - d) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione dell'ente entro il termine previsto dal regolamento e/o convenzione;

- e) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti di stanziamento di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - f) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali delle altre somme stabilite dalla legge.
- 3. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.
  - 4. Nella scelta del tesoriere il Comune deve dare adeguata considerazione alla esigenza della popolazione di avere in Calvello lo sportello di tesoreria per le funzioni giornalmente necessarie.

### **Art. 72**

#### Controllo economico della gestione

- 3. I responsabili di area, degli uffici e 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.
- 4. Le operazioni eseguite e le loro risultanze possono essere descritte in una relazione che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimessa al Sindaco che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore dei conti.

## TITOLO VI

### DISPOSIZIONI DIVERSE

#### **Art. 73**

#### Delega di funzioni alla Comunità Montana

- 3. Il Consiglio Comunale con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
- 4. Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo di controllo

### NORME TRANSITORIE

#### **ART. 74**

#### Entra in vigore dello Statuto

- 3. Lo Statuto composto di n. 75 articoli numerati progressivamente dal n. 1 al n. 75 compreso, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo Pretorio.
- 4. Dell'approvazione dello Statuto deve essere data ampia pubblicità e informazione anche mediante redazione e la stampa di opuscolo e ciascun cittadino può prenderne visione presso la sede del Comune.

#### **ART.75**

#### Regolamenti attuativi

Entro il termine di 120 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto devono essere approvati i regolamenti attuativi.