

COMUNE DI CALICE AL CORNOVIGLIO

STATUTO

Delibera n. 22 del 5/9/2003.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Il Comune

- 1) Il Comune di Calice al Cornoviglio, in attuazione degli articoli 114 e 128 della Costituzione, è Ente locale territoriale autonomo.
- 2) Il Comune rappresenta la comunità calicese nei rapporti con lo Stato, con la Regione Liguria, con la Provincia della Spezia, con gli altri Enti locali e con altri enti o soggetti pubblici e privati.

Art. 2 Territorio e confini

- 1) Il Comune di Calice al Cornoviglio rappresenta, cura gli interessi e promuove lo sviluppo della comunità locale costituita dall'insieme delle persone insediate nel territorio individuato nella **planimetria approvata con deliberazione del Consiglio comunale**.
- 2) Il territorio comunale ha una superficie di kmq. 34,11e si sviluppa all'interno della Provincia della Spezia e della Regione Liguria.
- 3) Il Comune di Calice al Cornoviglio confina con i Comuni liguri di Rocchetta Vara, di Beverino e di Follo, appartenenti alla Provincia della Spezia, nonché con i Comuni toscani di Podenzana, di Tresana e di Mulazzo, appartenenti alla Provincia di Massa Carrara.

Art. 3 Origini storiche e appartenenza territoriale

- 1) Il Comune di Calice al Cornoviglio riconosce e afferma la propria appartenenza storica e culturale alla Lunigiana storica di cui sono testimonianza i castelli di Calice e di Madrignano.
- 2) Il Comune di Calice al Cornoviglio, per la propria collocazione geografica nel bacino del fiume Vara, riconosce la comunanza di interessi economici con le altre popolazioni insediate lungo lo sviluppo montano del fiume Vara e dei suoi affluenti.
- 3) In linea con l'importanza riconosciuta alle origini storiche e culturali del Comune, i cartelli stradali bianchi indicanti il nome delle località saranno integrati con cartello di colore marrone, come consentito dalla attuale legislazione, con il corrispondente nome storico, desunto dal Regolamento comunale datato 29 Settembre 1774 a firma Pietro Leopoldo, granduca di Toscana, o con la nomenclatura dialettale, ove presente.
- 4) Le località interessate sono:
Borseda = Borseida
Castello di Madrignano= Foce/Castello
Pantanelli = Pantanei
Piano di Madrignano = Pian
Molunghi = Mollonghi
Pegui = **Pequi**/Villa

Provvedasco = Provedasco
S.Maria = Chiesa
Terruggiara = Tarrogiana
Valdonica = Vaudonega
Vicchieda = Vichieda

Art. 4

Suddivisione del territorio comunale

1. Il territorio del Comune di Calice al Cornoviglio è suddiviso in frazioni ed in nuclei abitati, dislocati nella valle formata dal torrente Usurana e dai suoi affluenti fino alla confluenza con il fiume Vara e, nel versante di Madrignano, sulla sponda sinistra del fiume Vara.
2. Sono frazioni della valle del torrente Usurana:
 - a) Borseda
 - b) Debeduse
 - c) Villagrossa
 - d) Santa Maria
 - e) Molunghi
 - f) Campi
 - g) Nasso
 - h) Castello di Calice
 - i) Terruggiara - Filettino
 - j) Ferdana - Novegina
 - k) Usurana – Pantanelli
- 5) Sono frazioni del versante di Madrignano:
 - a) Pianaccia - Martinello
 - b) Piano di Madrignano
 - c) Pegui
 - d) Tranci
 - e) Valdonica
 - f) Provvedasco
 - g) Castello di Madrignano
 - h) Bruscarolo.

Art. 5

Stemma e gonfalone

- 1) Lo stemma che identifica il Comune di Calice al Cornoviglio raffigura un leone rampante inserito in uno scudo riportante in riquarto superiore la bandiera crociata di S. Giorgio, simbolo della Nobiltà Genovese, così come raffigurato nel corridoio Araldico del Palazzo del Governo, Sede dell'Amministrazione Provinciale della Spezia, sormontato da corona guarnita di nove merli con due cerchi sottostanti ornati, il primo da nove piccole nicchie ed il secondo da tre nicchie di dimensioni più ampie con gli interspazi mattonati, il tutto racchiuso, a sinistra, da un ramo di quercia e, a destra, da un ramo di olivo, uniti in basso da nastro con fiocco tricolore, come da allegato disegno **approvato con deliberazione del Consiglio comunale**.
- 2) Il Comune di Calice al Cornoviglio ha un proprio gonfalone esposto nella sede del Comune e che accompagna i rappresentanti del Comune nelle cerimonie, viene esibito nelle pubbliche ricorrenze e ogni volta in cui sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa.

2 bis) Alla tenuta, alla gestione e all'accompagnamento del gonfalone provvede il messo comunale

- 3) L'uso e la riproduzione dello stemma può essere autorizzato dalla Giunta per fini non istituzionali solo dove sussista un rilevante pubblico interesse.
- 4) Lo Stemma del Comune è riprodotto sulla facciata esterna delle sedi Comunali unitamente alla dicitura: COMUNE DI CALICE AL CORNOVIGLIO.

Art. 6

Sede

- 1) Sede istituzionale del Comune è il Castello di Calice nel cui piano nobile si riunisce il Consiglio comunale e dove è collocato l'ufficio di rappresentanza del Sindaco.
- 2) Sedi amministrative del Comune sono ubicate nelle frazioni di Castello di Calice e di Piano di Madrignano.
- 3) La Giunta comunale si riunisce indifferentemente nella sede amministrativa di Piano di Madrignano ed in quella di Castello di Calice.
- 4) In caso di necessità o in particolari occasioni il Consiglio comunale può riunirsi in altri luoghi del Comune idonei ad ospitare i consiglieri ed il pubblico.
- 5) Alla distribuzione degli uffici amministrativi comunali fra le due sedi amministrative provvede la Giunta che ne dà comunicazione al Consiglio.

Art. 7

Adesione ai principi europeistici e di collaborazione pacifica fra i popoli

- 1) Il Comune di Calice al Cornoviglio, nello spirito della Carta europea dell'autonomia locale adottata dal Consiglio di Europa e ratificata dall'Italia con legge 30 dicembre 1989, n. 439, partecipa alla costruzione di una cultura europea condividendo i principi di collaborazione tra le comunità locali per costruire, nell'interesse dei propri cittadini, una Europa democratica e federalista nel rispetto delle identità regionali.
- 2) Il Comune di Calice al Cornoviglio aderisce a forme di collaborazione e di associazione con Enti locali di altre Regioni italiane e con comunità locali degli altri Stati appartenenti alla Unione Europea.
- 3) Il diritto di collaborazione e di associazione di cui al comma precedente può essere esercitato, ove consentito dallo Stato, anche nei confronti di comunità locali e di associazioni internazionali di comunità locali appartenenti a Stati firmatari della Carta europea delle autonomie locali.

Art. 8

Rapporti con gli enti locali della Provincia della Spezia e contermini

- 1) Il Comune di Calice al Cornoviglio, unitamente ad altri enti locali della Provincia ed alla Regione Liguria, concorre a favorire un corretto equilibrio fra la società civile e le istituzioni politiche nonché l'armonico sviluppo civile, sociale ed economico della comunità locale.
- 2) Il Comune di Calice al Cornoviglio, al di là delle differenziazioni politiche ed amministrative, promuove e aderisce ad iniziative per costituire forme associative e di cooperazione che meglio risolvano problemi di comune interesse.

Art. 9

Funzioni del Comune

- 1) Il Comune di Calice al Cornoviglio, ente locale a fini generali, è l'istituzione più vicina ai bisogni della comunità locale.
- 2) Nell'ambito dei principi fissati dalla legge e in aderenza al principio di sussidiarietà, il Comune di Calice al Cornoviglio:

- a) esercita ogni attività ed iniziativa afferente direttamente e immediatamente all'ambito spaziale del territorio comunale ed alla sua popolazione,
- b) esercita le funzioni esprimenti interessi sovracomunali che gli sono attribuite dallo Stato e dalla Regione,
- c) stimola, incoraggia, appoggia e svolge azione complementare affinché i singoli cittadini ed i loro gruppi possano esplicare la propria creatività e le proprie iniziative, risolvendo direttamente i propri problemi con relativa assunzione di responsabilità,
- d) interviene quando i singoli e i gruppi non siano in grado di provvedere da soli alle proprie esigenze.

Art. 10

Finalità dell'azione del Comune

- 1) Il Comune di Calice al Cornoviglio esercita la propria attività politica e amministrativa conformandola ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità dei procedimenti:
- 2) Nell'esercizio delle proprie funzioni il Comune garantisce il rispetto dei diritti inviolabili dell'uomo, sviluppando i legami di solidarietà tra le persone ed affermandone i diritti e gli interessi sia come singoli, sia nelle formazioni sociali attraverso le quali si esprimono. A titolo esemplificativo e non esaustivo **sono formazioni sociali** : i partiti, le associazioni culturali e/o sportive, di categoria, religiose di qualsiasi fede ed altro.
- 3) Il Comune di Calice al Cornoviglio promuove lo sviluppo civile, economico e sociale della comunità locale con metodo democratico, partecipativo, trasparente e in condizioni di pari opportunità fra sessi, razze e convinzioni religiose.

Art. 11

Obiettivi particolari

- 1) Il Comune di Calice al Cornoviglio, nell'ambito delle proprie competenze e del loro concreto esercizio, tenendo conto dei principi e delle finalità espressi nei precedenti articoli 7, 8, 9 e 10:
 - a) tutela, valorizza il territorio comunale nelle sue peculiarità culturali, storiche, artistiche ed archeologiche,
 - b) si adopera affinché il patrimonio di costume e le tradizioni locali legate alla civiltà contadina ed all'artigianato locale siano recuperati, valorizzati e mantenuti vivi e sentiti come propri dalle nuove generazioni,
 - c) tutela e valorizza le risorse naturali del territorio comunale ivi comprese le risorse idriche ed energetiche, la flora, la fauna e, in generale, l'habitat naturale nella sua integrità e nel suo equilibrio ecologico,
 - d) indirizza la propria azione affinché le peculiarità culturali, storiche e artistiche nonché le risorse naturali siano occasioni di rinascita e di sviluppo della comunità locale,
 - e) promuove la ripresa delle produzioni agro-silvo-pastorali tradizionali nonché il loro sviluppo secondo il metodo dell'agricoltura biologica: sul territorio comunale sono vietati la coltivazione e l'allevamento con metodologia **transgenica** ed è vietata la commercializzazione dei prodotti transgenici,
 - f) promuove, favorisce ed indirizza le iniziative economiche dei soggetti pubblici e privati, singolarmente o riuniti nelle forme proprie dell'associazionismo e della cooperazione, per uno sviluppo sostenibile ossia uno sviluppo che, migliorando la qualità della vita, si mantenga entro i limiti della capacità di carico dell'ecosistema calicese,
 - g) favorisce l'apprendimento delle tradizioni da parte dei giovani, la loro formazione professionale e civile e il loro armonico inserimento all'interno della comunità,

- h) valorizza il ruolo degli anziani, tutela i loro diritti e stimola la loro costante partecipazione attiva all'interno della collettività, in condizione di dignità sociale ed economica,
- i) concorre a garantire il diritto alla salute,
- j) promuove la sicurezza sociale e l'assistenza secondo principi di solidarietà, in collaborazione con associazionismo e volontariato,
- k) tutela e valorizza il proprio patrimonio abitativo privilegiando e incentivando l'uso di materiali di provenienza locale nonché l'applicazione di tecnologie ecologicamente compatibili e coerenti con l'architettura bioecologica più rispettosa oltre che delle peculiarità paesistiche anche degli aspetti relativi al risparmio energetico.

TITOLO II ORDINAMENTO

Art. 12 Organi del Comune

- 1) Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
- 2) Il Sindaco è responsabile della gestione politica e amministrativa del Comune.

Art. 13

Modalità di funzionamento del Consiglio e della Giunta

- 1) Il Consiglio e la Giunta, organi collegiali, sono presieduti dal Sindaco e si esprimono attraverso deliberazioni.
- 2) Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte normalmente con votazione palese; sono assunte a voto segreto le deliberazioni concernenti persone, quando se ne debba apprezzare le qualità soggettive e se ne debba valutare l'azione svolta.
- 3) All'istruttoria e all'acquisizione della documentazione sulle proposte di deliberazione provvedono i dipendenti nominati responsabili di ufficio.
- 4) La verbalizzazione degli atti e delle sedute degli organi collegiali è curata dal Segretario comunale ovvero, in caso di assenza, impedimento o incompatibilità, dal Vice Segretario.
- 5) Le deliberazioni sono sottoscritte dal Segretario verbalizzante e dal Sindaco.

Sezione I Il Consiglio comunale

Art. 14 Principi di funzionamento

- 1) Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, è organo di indirizzo politico e amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
- 2) Il Consiglio si adopera e vigila affinché l'azione complessiva del Comune sia conforme ai principi di partecipazione, trasparenza, legalità al fine di assicurare costantemente l'imparzialità e la correttezza dell'azione amministrativa.
- 3) Il Consiglio nomina i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni che la legge attribuisce alla propria competenza e formula gli indirizzi a cui dovrà attenersi il Sindaco per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune che siano di competenza di quello. Gli indirizzi valgono limitatamente all'arco temporale del

mandato politico – amministrativo del Consiglio. Il Consiglio neo eletto può confermare gli indirizzi formulati dal precedente.

- 4) L'elezione, la durata, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono disciplinati dalla legge.
- 5) Il Consiglio esercita le funzioni e le competenze stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali conformandosi ai principi e alle modalità stabiliti dallo Statuto e dai regolamenti stessi.
- 6) Ogni proposta di deliberazione deve essere corredata delle attestazioni previste dalla legge.
- 7) Il Segretario comunale può essere chiamato dal Sindaco a riferire durante la discussione consiliare su questioni tecnico-giuridiche o ad esprimere il proprio parere.
- 8) Il regolamento per il funzionamento del Consiglio stabilisce i casi e le modalità per la partecipazione, con compiti referenti, alle riunioni del Consiglio, di esperti qualificati.

Art. 15

Sessioni – Convocazione e Ordine del Giorno

- 1) L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
- 2) Sono ordinarie le sessioni che trattano delle linee programmatiche del mandato ricevuto dagli elettori, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
- 3) Sono straordinarie le sessioni che trattano di ogni altro oggetto di competenza del Consiglio.
- 4) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque (5) giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie, almeno tre (3) giorni prima. In caso di urgenza, le sessioni straordinarie sono convocate con un anticipo di almeno 24 ore.
- 5) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono disposti dal Sindaco.
- 6) Il Sindaco deve riunire il Consiglio entro 20 giorni quando lo richiedano 1/5 dei consiglieri, ossia almeno 3 (tre), inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
- 7) La convocazione deve essere effettuata in modo da garantire la effettiva conoscenza della data dell'adunanza e degli argomenti che in essa saranno trattati.
- 8) L'ordine del giorno può essere integrato con altri argomenti, nel rispetto dei termini previsti dal precedente quarto comma.
- 9) L'ordine del giorno deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente quello stabilito per l'adunanza ed è reso noto alla popolazione al fine di consentire la più ampia partecipazione.
- 10) La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri almeno tre giorni prima della seduta per le sessioni ordinarie, due giorni prima per quelle straordinarie ed almeno 12 ore prima per le convocazioni urgenti. Restano fermi termini più lunghi previsti per specifiche materie dalle vigenti leggi statali.
- 11) La prima convocazione del nuovo Consiglio è effettuata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti; la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
- 12) Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio indica gli argomenti che devono essere trattati senza la presenza del pubblico.

Art. 16

Regolamento per il funzionamento del Consiglio

- 1) Il funzionamento del Consiglio è disciplinato, oltre che dalla legge e dal presente Statuto, da apposito regolamento approvato dal Consiglio.

- 2) Il Consiglio provvede ad approvare il regolamento entro 6 mesi dalla data di efficacia del presente Statuto.

Art. 17

Linee programmatiche di governo

- 1) Entro 90 giorni, decorrenti dalla data dell'insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta ed illustra al Consiglio le linee programmatiche di governo.
- 2) Le linee programmatiche di governo riguardano le specifiche azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato politico- amministrativo.
- 3) Entro i successivi 10 giorni ciascun Consigliere comunale può proporre al Sindaco integrazioni, adeguamenti e modifiche presentando appositi emendamenti.
- 4) Decorso il termine di cui al comma precedente il Sindaco convoca il Consiglio in sessione ordinaria per la definitiva approvazione delle linee programmatiche.
- 5) Lo stato di attuazione delle linee programmatiche, la loro conferma o le modifiche sono deliberati annualmente dalla Giunta e presentati al Consiglio per la approvazione contemporaneamente al bilancio di previsione e relativa relazione previsionale.
- 6) A conclusione del mandato politico- amministrativo il Sindaco presenta al Consiglio un documento di verifica dello stato di attuazione e del grado di realizzazione delle linee programmatiche, proposte ed approvate all'inizio del mandato e annualmente aggiornate.

Art. 18

Partecipazione alle sedute dei Consiglieri – Procedimento di decadenza

- 1) L'iscrizione all'ordine del giorno, nella seduta immediatamente successiva alla elezione, della convalida dei Consiglieri eletti comprende, anche se non esplicitamente riportato, la surrogazione in caso di accertata ineleggibilità o l'avvio del procedimento di decadenza in caso di accertata incompatibilità.
- 2) I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e di partecipare alle commissioni di cui fanno parte.
- 3) I Consiglieri che non intervengono alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo decadono dalla carica.
- 4) Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza immotivata del Consigliere interessato, gli comunica l'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. 7 agosto 1990, n. 241. Il Consigliere intimato ha facoltà di fare valere cause giustificative delle assenze e di fornire al Sindaco documenti probatori a sostegno entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio si pronuncia sulla decadenza tenuto conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

Art. 19

Diritti e doveri dei Consiglieri

- 1) Ciascun Consigliere rappresenta l'intera comunità senza vincolo di mandato e di appartenenza politica.
- 2) I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
- 3) Il Sindaco e gli Assessori dallo stesso delegati hanno il dovere di rispondere alle istanze di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri.

- 4) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo sull'attività dell'Amministrazione, sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
- 5) Il diritto di proporre deliberazioni riguarda tutte le materie di competenza del Consiglio: la proposta viene trasmessa al Sindaco che, se la ritiene compatibile con le linee programmatiche e con i suoi strumenti di attuazione, la inserisce nell'ordine del giorno.
- 6) I Consiglieri hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, con le modalità previste dal regolamento per il funzionamento del Consiglio nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.
- 7) I Consiglieri, nei limiti e con le modalità precisate dal regolamento hanno diritto di visionare provvedimenti e atti amministrativi attinenti agli affari comunali, ivi compresi gli atti preparatori specificamente indicati.
- 8) I Consiglieri sono tenuti a mantenere segrete le notizie acquisite visionando atti preparatori fino all'emanazione dell'atto conclusivo del procedimento e nei casi in cui la segretezza è imposta dalla legge; sono altresì tenuti alla riservatezza in osservanza della normativa di tutela della "privacy".
- 9) I Consiglieri hanno diritto di ottenere dal Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni proposte all'esame del Consiglio.
- 10) Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale presso cui recapitare gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale del Comune.

Art. 20

Commissioni consiliari

- 1) Il Consiglio comunale può istituire commissioni –permanenti, temporanee o speciali- con funzioni consultive, di studio, di indagine, di inchiesta o di controllo.
- 2) Le Commissioni consiliari sono composte da Consiglieri comunali secondo il criterio della proporzionalità fra i gruppi consiliari.
- 3) Il funzionamento, la composizione, il "quorum" funzionale, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
- 4) Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori della Commissione senza diritto di voto.
- 5) Il regolamento disciplina le modalità di consultazione da parte delle Commissioni di esperti e di rappresentanti di associazioni, gruppi e forze sociali.

Art. 21

Commissione permanente per il regolamento consiliare

- 1) Il Consiglio comunale, all'inizio di ciascuna tornata amministrativa, nomina la Commissione per la redazione e le modifiche al regolamento di funzionamento del Consiglio, composta da consiglieri appartenenti ai gruppi consiliari in proporzione alla loro composizione numerica.
- 2) Il numero dei Consiglieri, non superiore a cinque, deve assicurare la presenza nella Commissione di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
- 3) La Commissione esamina le proposte sulle disposizioni da inserire nel regolamento presentate da ciascun Consigliere, le coordina in uno schema redatto per articoli e lo sottopone all'approvazione del Consiglio.
- 4) Per la redazione dello schema di regolamento la Commissione di avvale della consulenza tecnica del Segretario comunale.
- 5) Il Sindaco è tenuto ad inserire l'argomento della ratifica del regolamento nell'ordine del giorno della prima sessione utile successiva al ricevimento dello schema di regolamento.

- 6) Ciascun Consigliere ha diritto di proporre modifiche e integrazioni al regolamento. Ogni modifica o integrazione è tempestivamente esaminata dalla Commissione che può approvarla, respingerla o modificarla. In caso di approvazione o di modifica da parte della Commissione si applica il 5° comma del presente articolo.

Art. 22

Gruppi consiliari

- 1) I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale, unitamente all'indicazione del capogruppo, entro la data del primo Consiglio comunale successivo all'elezione del Sindaco o durante il Consiglio stesso.
- 2) Chi è Assessore non può essere capogruppo.
- 3) Se non viene esercitata la facoltà prevista dal 1° comma, fino alla data di effettivo esercizio, i gruppi si identificano nelle liste che si sono presentate alle elezioni e sono capigruppo i Consiglieri già candidati alla carica di Sindaco nella rispettiva lista.
- 4) I Consiglieri possono costituire gruppi corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purchè detti gruppi risultino composti da almeno 3 membri.
- 5) Il regolamento per il funzionamento del Consiglio può prevedere l'istituzione e le attribuzioni di una Conferenza dei capigruppo presieduta dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato.
- 6) I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio protocollo del Comune.
- 7) I gruppi consiliari hanno diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione del Sindaco.

Art. 23

Requisiti di validità delle sedute e delle deliberazioni

- 1) Il Consiglio comunale delibera con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco.
- 2) Le deliberazioni del Consiglio sono approvate a maggioranza assoluta dei votanti.
- 3) Le disposizioni di cui al 1° e 2° comma del presente articolo si applicano salvo che la legge, il presente Statuto o il regolamento per il funzionamento del Consiglio prevedano "quorum" strutturali o "quorum" funzionali diversi.

Sezione II

La Giunta comunale

Art. 24

Composizione

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori da 2 a 4. **Almeno un componente della Giunta deve essere di sesso femminile.**
- 2) Il numero degli Assessori viene indicato dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
- 3) Qualora il Sindaco abbia nominato un numero di Assessori inferiori al massimo, può aumentarlo fino a detto limite nel corso del mandato.
- 4) La modifica nella composizione della Giunta ha effetto dalla data in cui il Consiglio, all'uopo convocato, ne prende atto.

Art. 25

Requisiti per la nomina ad Assessore

- 1) Possono essere nominati Assessori i Consiglieri comunali in carica ed altri cittadini residenti nel Comune in possesso degli stessi requisiti di compatibilità e di eleggibilità previsti per i Consiglieri comunali, con particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale. Qualora nell'ambito dei cittadini residenti non si trovino le specificità richieste, sarà possibile la nomina di un non residente.
- 2) Gli Assessori esterni al Consiglio non possono superare il numero degli Assessori interni.
- 3) (soppresso).**
- 4) Solo un Assessore interno al Consiglio può essere nominato Vice Sindaco.
- 5) L'Assessore esterno al Consiglio ha diritto di partecipare alle sedute del Consiglio e di intervenire nelle discussioni, senza diritto di voto.

Art. 26

Cessazione dalla carica di Assessore

- 1) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione all'Assessore revocato e al Consiglio per la presa d'atto. La revoca ha effetto dalla data in cui il Consiglio ne prende atto. L'Assessore revocato, esterno al Consiglio, ha diritto di partecipare all'adunanza in cui il Consiglio prende atto della revoca e di precisare la sua posizione.
- 2) Oltre che per cause naturali, gli Assessori cessano dalla carica per dimissioni e per decadenza.
- 3) Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco e sono irrevocabili dal momento della loro presentazione e assunzione al protocollo del Comune.
- 3bis) Le dimissioni sono comunicate al Consiglio entro 20 giorni dalla loro presentazione e sono efficaci dalla data in cui il Consiglio ne prende atto.**
- 4) Il Sindaco deve sostituire gli Assessori revocati o dimissionari solo se il numero degli Assessori rimasti in carica è inferiore a quello da lui stesso indicato al Consiglio nella prima seduta successiva all'adozione.
- 5) Ai fini della decadenza agli Assessori si applicano le stesse cause di ineleggibilità e di incompatibilità stabilite dalla legge per i Consiglieri comunali.
- 6) Non possono comunque fare parte della Giunta coloro che abbiano tra di loro o con il Sindaco rapporti di "coniugio", di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado e di filiazione.
- 7) Non può ricoprire la carica di Assessore chi è già stato Assessore nel Comune per due mandati consecutivi.
- 8) Alla contestazione della condizione di ineleggibilità o di incompatibilità degli Assessori provvede il Consiglio comunale con le modalità previste dall' articolo 69 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali.**
- 9) Il Consigliere nominato Assessore decade automaticamente dalla carica di capogruppo; il gruppo comunica con sollecitudine il nuovo capogruppo al Sindaco e al Segretario comunale.

Art. 27

Funzionamento della Giunta

- 1) La Giunta è convocata e presieduta da Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche delle proposte degli Assessori.
- 2) Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite informalmente dalla Giunta stessa.
- 3) Le sedute sono valide se sono presenti almeno due componenti, Sindaco compreso.

- 4) Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.
- 5) Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
- 6) Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino alla proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 28 **Attribuzioni**

- 1) L'attività della Giunta è collegiale e la relativa responsabilità è collettiva.
- 2) La Giunta è organo di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio e di gestione amministrativa; collabora con il Sindaco nel governo e nell'amministrazione del Comune, improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
- 3) La Giunta adotta tutti gli atti -non riservati dalla legge al Consiglio e non rientranti nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o del funzionario responsabile- idonei a raggiungere gli obiettivi e le finalità del Comune nel quadro delle linee programmatiche del mandato e delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio.
- 4) La Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verifica la rispondenza agli indirizzi impartiti dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.
- 5) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.
- 6) La Giunta in particolare:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti, salvo il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che è di sua esclusiva competenza nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio,
 - b) predispone e propone al Consiglio la relazione previsionale e programmatica, lo schema di bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici,
 - c) predispone e propone al Consiglio il conto consuntivo,
 - d) propone al Consiglio i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe,
 - e) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che, pur comportando impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, non siano riservati dalla legge e dai regolamenti comunali ai responsabili degli uffici,
 - f) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio comunale
 - g) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento,
 - h) modifica le tariffe vigenti per la fruizione di beni e servizi ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove,
 - i) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone fisiche,
 - j) delibera l'accettazione di eredità, legati e donazioni,
 - k) approva gli accordi di contrattazione decentrata,
 - l) esprime parere al Sindaco in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente,
 - m) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione,
 - n) nomina i membri delle Commissioni esaminatrici per concorsi e selezioni, provvede alle assunzioni obbligatorie, approva il bando di concorso e provvede ad ogni altro

adempimento relativo a concorsi e selezioni previsto dal regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi,

- o) formula parere al Sindaco sul Piano dettagliato degli obiettivi (PRO) previsto dalla **lettera a) dell'articolo 197 ,2° comma del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali e sul Piano esecutivo di gestione (PEG) previsto dall'articolo 169 del T.U. stesso,**
- p) stabilisce la data dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le consultazioni, al quale è rimesso l'accertamento sulla regolarità del procedimento,
- q) fissa, ai sensi del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard, i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato comunale,
- r) attribuisce, su proposta del Sindaco, incarichi direttivi e di collaborazione esterna,
- s) **attribuisce all'Ufficio tecnico del Comune incarichi fiduciari di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche , di pianificazione urbanistica, generale o attuativa nonché di pianificazione in altri settori e materie,**
- t) **attribuisce a professionisti esterni al Comune gli incarichi fiduciari per la pianificazione urbanistica generale o attuativa nonché di pianificazioni in altri settori e materie, non affidati all'Ufficio tecnico comunale,**
- u) **conferisce a professionisti esterni al Comune gli incarichi fiduciari di progettazione preliminare , attuativa, esecutiva di lavori e opere pubbliche non affidati all'Ufficio tecnico del Comune, di importo inferiore alla c.d. "soglia" stabilita dalla vigente normativa nella materia dei lavori pubblici.**

Sezione III Il Sindaco

Art. 29

Funzioni di rappresentanza e di amministrazione attiva

- 1) Il Sindaco è capo del Governo locale, rappresenta il Comune ed è responsabile dell'Amministrazione.
- 2) Il Sindaco esercita le funzioni attribuite dalla legge , dal presente Statuto e dai regolamenti comunali e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune.
- 3) Il Sindaco è Ufficiale di governo con i poteri e le funzioni previsti dalla legge.
- 4) Il Sindaco in particolare:
 - a) ha poteri di indirizzo e dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori,
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi con istituzioni, associazioni pubbliche e private,
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti **dall'art.8 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali,**
 - d) nomina il Segretario comunale, i responsabili degli uffici e propone alla Giunta l'attribuzione di incarichi direttivi e di collaborazioni esterne,
 - e) sovrintende alle verifiche di risultato relativo al funzionamento dei servizi comunali,
 - f) impartisce direttive al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici in ordine ai indirizzi amministrativi e gestionali nonché nell'esecuzione degli atti,
 - g) attribuisce al Segretario comunale le funzioni di Direttore generale, **in tutto o in parte.**

Art. 30

Rappresentanza del Comune nelle controversie

- 1) Il Sindaco rappresenta il Comune nelle controversie giudiziarie attive o passive.
- 2) Compete al Sindaco, sentita la Giunta ed acquisito il parere del dipendente responsabile ovvero, se nominato, del Direttore generale, il potere di agire o resistere in giudizio, di conciliare e di transigere le controversie.
- 3) La rappresentanza e la difesa in giudizio del Comune è conferita dal Sindaco ad Avvocati iscritti all'Albo, individuati dalla Giunta comunale.
- 4) Per le azioni cautelari il Sindaco può conferire direttamente l'incarico di rappresentanza e difesa in giudizio, riferendone appena possibile alla Giunta.
- 5) Quando la legge consente la difesa personale, il Sindaco può conferire rappresentanza e difesa al Segretario comunale o al responsabile dell'ufficio.

Art. 31

Funzioni di vigilanza

- 1) Il Sindaco esercita funzioni di vigilanza e di controllo in corrispondenza alle proprie funzioni attive, di indirizzo, di direzione e di coordinamento. In particolare il Sindaco:
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati,
 - b) dispone, anche tramite i rappresentanti del Comune, l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società a cui il Comune partecipa e ne informa il Consiglio comunale,
 - c) compie gli atti conservativi degli interessi e dei diritti del Comune,
 - d) promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative su singoli settori o sull'intero attività amministrativa del Comune,
 - e) promuove ed assume iniziative atte ad assumere che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, società appartenenti al Comune svolgono le loro attività secondo gli obiettivi posti dal Consiglio e, in carenza, con gli indirizzi attuativi formulati dalla Giunta.

Art. 32

Funzioni di organizzazione

- 1) Il Sindaco esercita funzioni di organizzazione del proprio ufficio e degli organi collegiali del Comune. In particolare il Sindaco:
 - a) stabilisce gli ordini del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede
 - b) convoca e presiede la Conferenza dei capigruppo consiliari
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge
 - d) propone gli argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede
 - e) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le proposte di deliberazione presentate dai Consiglieri e che saranno sottoposte al Consiglio, in quanto di competenza.

Art. 33

Delegazione di funzione

- 1) Il Sindaco può delegare a singoli Assessori o a Consiglieri comunali sue funzioni, riferibili organicamente a una materia o a gruppi di materie. La delega comprende il potere di sottoscrivere gli atti di ordinaria amministrazione, ferma restando la controfirma del Sindaco per quelli di straordinaria amministrazione.
- 2) Le deleghe conferite sono comunicate al Consiglio e rese note alla popolazione.
- 3) Il Sindaco può modificare o revocare l'attribuzione delle deleghe attribuite ad Assessori e consiglieri.

- 4) La modifica o la revoca sono comunicate per iscritto all'interessato e al Consiglio.

Art. 34
Vice Sindaco

- 1) Il Vice Sindaco, in caso di impedimento del Sindaco, lo sostituisce in ogni funzione, ivi compresa quella di Ufficiale di Governo.
- 2) Il Vice Sindaco, per la possibile ed imprevedibile sostituibilità del Sindaco, ha una delega generale per esercitare tutte le funzioni del Sindaco.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Capo I
Principi e criteri

Art. 35
Partecipazione popolare

- 1) Il Comune di Calice al Cornoviglio promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione del Comune nella consapevolezza che attraverso la partecipazione si contribuisce ad assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
- 2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione e la valorizzazione delle forme associative libere e democratiche e del volontariato ed il diritto di intervenire nei procedimenti amministrativi.
- 3) Il Comune attua forme di consultazione per singole problematiche che riguardano le categorie economiche e sociali.
- 4) Il Consiglio comunale predispone e approva l'apposito regolamento nel quale sono ulteriormente specificate le modalità per assicurare ai cittadini una piena e completa partecipazione.

Art. 36
Principi

- 1) Il Comune incentiva ed agevola l'accesso delle forme associative e di quelle del volontariato alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
- 2) Il Comune garantisce in ogni occasione la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di ogni gruppo ed organismo associativo e di volontariato.

Art. 37
Libertà di riunioni

- 1) Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi, organismi sociali per il libero svolgimento, in forme democratiche, delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.
- 2) Il Comune agevola il diritto di cui al primo comma mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi che ne facciano richiesta la sede e gli spazi del Comune più idonei allo scopo.

Capo II
Associazioni

Art. 38

Funzioni delle associazioni

- 1) Il Comune incentiva e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio riconoscendo in esse il primo e più elementare livello organizzativo nel quale, in osservanza del principio di sussidiarietà, vengono perseguiti gli interessi collettivi.
- 2) La Giunta comunale, con le modalità e secondo requisiti stabiliti dal regolamento sulla partecipazione, organizza e tiene l'elenco delle libere e democratiche associazioni operanti nel territorio del Comune, ivi comprese le sezioni locali di associazioni sovra comunali .
- 3) Requisiti essenziali per l'inserimento nell'elenco sono la libertà di adesione e la democraticità della vita associativa.
- 4) Il Comune promuove l'istituzione della consulta delle libere associazioni.

Art. 39

Diritti delle associazioni

- 1) Ciascuna Associazione inserita nell'elenco comunale, attraverso le persone che la rappresenta, ha diritto di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione comunale e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative del Comune nel settore in cui l'Associazione agisce.
- 2) Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
- 3) La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire anche mediante: concessione di contributi finalizzati allo svolgimento dell'attività associativa ed a realizzare l'interesse del gruppo; concessione in uso di locali e di terreni di proprietà del Comune e di servizi comunali previa stipula di apposita convenzione che valorizzi l'auto responsabilità e la crescita sociale e culturale del gruppo e dei singoli che lo compongono.
- 4) Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro dal Comune devono presentare annualmente al Sindaco, per la successiva relazione al Consiglio, una relazione che ne evidenzia le modalità di impiego.

Art. 40

Volontariato

- 1) Il Comune promuove forme di volontariato per un sempre maggiore coinvolgimento della popolazione nelle attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, soprattutto per quelle fasce di cittadini a rischio di emarginazione, indigenza e solitudine nonché per la tutela dell'ambiente.
- 2) Le organizzazioni del volontariato possono esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e sui programmi dell'Ente e collaborano con il Comune su progetti, strategie, studi e sperimentazione nei settori in cui esse agiscono.
- 3) Il Comune si adopera affinché i servizi volontari e gratuiti prestati nell'interesse collettivo siano sostenuti dai mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano svolti in condizioni di sicurezza, anche attraverso l'assoggettamento ad adeguate coperture assicurative.

Capo III

Comitati di frazione e altre forme di consultazione

Art. 41

Comitati di frazione

- 1) Il Comune promuove la costituzione dei Comitati di frazione per libera discussione delle questioni ad essi sottoposte dall'Amministrazione.
- 2) L'esito della discussione viene riassunto in un documento che il competente organo del Comune è tenuto a prendere in considerazione assumendo le decisioni sulle questioni sottoposte al Comitato o che il Comitato ha autonomamente ritenuto di discutere.
- 3) I Comitati possono essere unitariamente costituiti in rappresentanza di più frazioni.

Art. 42

Consultazioni in generale

- 1) Gli organi collegiali del Comune possono attivare la consultazione dei cittadini lavoratori, studenti, imprenditori, giovani e anziani, con le forme e le modalità ritenute di volta in volta più idonee, su atti di rilevante interesse economico e sociale.
- 2) I risultati delle consultazioni sono riportati negli atti del Consiglio o della Giunta.
- 3) I costi delle consultazioni sono a carico del Comune.

Art. 43

Organismi di partecipazione

- 1) Il Comune assume iniziative per promuovere organismi di partecipazione che abbiano come elemento di riferimento e di aggregazione un comune interesse nelle professioni, nelle arti, nei mestieri, nel lavoro dipendente, nell'attività economica in genere.
- 2) Gli organismi di partecipazione sono consultati su questioni di rilevante interesse economico e sociale che il Comune ritenga di sottoporre alla loro valutazione prima di assumere ogni decisione.
- 3) Le valutazioni e i pareri degli organismi di partecipazione devono essere fatti pervenire per iscritto al Comune entro 15 giorni dalla richiesta ovvero negli altri termini e con le altre modalità stabiliti dal regolamento.

Capo IV

Petizioni, Proposte, Istanze, Referendum

Art. 44

Petizioni

- 1) Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può **rivolgersi** collettivamente al Sindaco petizioni per sollecitare l'intervento del Comune su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
- 2) La petizione deve essere firmata dai richiedenti e con l'indicazione a fianco della firma del nome, cognome e della residenza riportati in forma leggibile. La proposta deve indicare la persona, fra i firmatari, a cui il Sindaco può rivolgersi per chiarimenti e che sarà destinataria della risposta.
- 3) Il Sindaco, accertata la competenza del Comune, ne riferisce entro 30 giorni alla Giunta.
- 4) Entro i successivi 60 giorni il Sindaco comunica al rappresentante del gruppo firmatario la risposta del Comune.
- 5) Il Sindaco riferisce al Consiglio delle petizioni ricevute e delle risposte formulate.
- 6) Le risposte alle petizioni sono affisse all'Albo pretorio e sono rese pubbliche mediante affissione negli appositi spazi e con ogni altro mezzo ritenuto idoneo.

Art. 45

Proposte

- 1) Gli elettori residenti nel Comune, in numero non inferiore a 50, possono proporre al Sindaco di approvare atti amministrativi di competenza del Comune. Per le formalità della sottoscrizione si applica il 2° comma dell'articolo. 44.
- 2) La proposta, redatta dettagliatamente in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, deve relazionare brevemente sulla sua conformità o meno agli obiettivi del Comune fissati dalle linee programmatiche di governo.
- 3) Il Sindaco, acquisiti i pareri dei competenti uffici del Comune, sottopone la proposta alla Giunta o al Consiglio, secondo le rispettive competenze, entro 30 giorni dal ricevimento.
- 4) Consiglio e Giunta, prima di decidere, possono sentire i proponenti nella persona del primo firmatario.
- 5) Le decisioni sulle proposte sono pubblicate nell'Albo pretorio, negli appositi spazi e comunicate formalmente al primo firmatario.

Art. 46

Istanze

- 1) Ciascun cittadino residente ha diritto di rivolgere al Sindaco istanze scritte di interesse proprio o di interesse comune relative a materie di competenza del Comune.
- 2) Il Sindaco assegna entro 20 giorni l'istanza all'Assessore competente per l'istruttoria da parte degli uffici.
- 3) Il Sindaco comunica con sollecitudine la decisione del Comune a chi presentò l'istanza.

Art. 47

Referendum propositivo e abrogativo

- 1) Un numero di elettori residenti nel Comune non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali per le elezioni amministrative può chiedere al Sindaco che venga indetto referendum propositivo o abrogativo sulle materie di competenza del Comune.
- 2) Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali, di tariffe, di attività amministrativa vincolata da leggi statali, di Statuto comunale, di pianificazione urbanistica e di strumenti urbanistici attuativi nonché quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
- 3) Per il referendum abrogativo il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.
- 4) Il referendum non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
- 5) Le spese del referendum sono a carico del Comune che deve farvi fronte con le entrate proprie.
- 6) Il Consiglio comunale deve prendere atto dell'esito della consultazione referendaria entro 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto dello stesso.
- 7) Il Consiglio comunale approva un regolamento per i referendum nel quale sono stabilite le condizioni e le procedure per l'ammissibilità, le modalità per la raccolta delle firme per lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Art. 48

Referendum consultivo

- 1) Il Consiglio comunale, all'unanimità, può stabilire che sia indetto referendum consultivo su questioni di particolare interesse relative a scelte fondamentali del Comune.

Capo V

Strumenti di informazione

Art. 49

Accesso agli atti amministrativi

- 1) Ciascun cittadino per la tutela di una propria situazione giuridicamente rilevante ha diritto di accedere liberamente agli atti del Comune e dei soggetti che gestiscono i servizi pubblici, per consultarli o per estrarne copia.
- 2) Sono sottratti all'accesso solo gli atti che esplicithe disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
- 3) L'accesso agli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, a richiesta dell'interessato, nei tempi previsti dall'apposito regolamento del Comune.
- 4) In caso di diniego da parte del dipendente che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare per iscritto la richiesta al Sindaco che comunica le proprie determinazioni in merito entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.
- 5) In caso di diniego devono essere esplicitate le norme che impediscono l'accesso all'atto richiesto.

Art. 50

Albo pretorio

- 1) Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere posti a conoscenza dei cittadini.
- 2) L'Albo pretorio è collocato presso la sede comunale di Calice – Castello.
- 3) L'affissione all'Albo è curata dal Segretario comunale che si avvale del messo comunale e che, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 50 bis

Notificazione degli atti del Comune

- 1) **Le notifiche a cui deve provvedere il Comune competono agli addetti al servizio di polizia municipale che assumono anche le mansioni di messo notificatore comunale.**
- 2) **Il Sindaco può attribuire tutte le mansioni di messo notificatore o parte di esse, anche per singoli settori e materie, ad altri dipendenti comunali.**

Art. 51

Altri spazi per l'informazione

- 1) Il Comune colloca in ogni frazione appositi spazi per informare la popolazione delle questioni di comune e rilevante interesse, dei principali atti comunali e degli altri atti per i quali questo Statuto prevede tale specifica modalità di comunicazione.
- 2) **Apposito regolamento del Consiglio comunale disciplina le modalità per utilizzare gli spazi di cui al 1° comma, anche da parte dei gruppi consiliari, di partiti politici, di organizzazioni sindacali e delle associazioni di cui al Capo II, Titolo III del presente Statuto.**

Art. 52

Regolamenti comunali

- 1) I regolamenti comunali, divenuti esecutivi ai sensi di legge, sono pubblicati all'Albo pretorio per 15 gg. consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.
- 2) Per particolari singole questioni il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, può stabilire che l'entrata in vigore coincide con la data di esecutività.

Capo VI

Difensore civico

Art. 53

Difensore civico

- 1) Il Consiglio comunale può istituire il Difensore civico.
- 2) Con il provvedimento di istituzione il Consiglio approva il relativo regolamento contenente i requisiti, le modalità di conferimento dell'incarico e le competenze
- 3) In attesa dell'istituzione di un proprio Difensore civico il Consiglio può stabilire di avvalersi di analoga istituzione prevista dalla legislazione regionale.

Capo VII

Partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa

Art. 54

Diritto di partecipazione

- 1) Chiunque sia il titolare di un diritto o di un interesse giuridicamente rilevante coinvolto da un procedimento amministrativo ha diritto di intervenire.
- 2) Il Comune deve rendere pubblico il nominativo del funzionario responsabile del procedimento, di chi ha il potere di adottare la decisione finale ed il termine entro cui questa deve essere adottata.

Art. 55

Procedimenti ad istanza di parte

- 1) Nei procedimenti ad istanza di parte colui che ha presentato la domanda può chiedere con la domanda stessa di essere sentito direttamente dal responsabile del procedimento.
- 2) Questo ultimo deve sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine superiore stabilito dal regolamento.
- 3) Ad ogni domanda volta ad ottenere l'emanazione di un atto o di un provvedimento deve essere data risposta scritta nel termine stabilito dal regolamento o nel termine stabilito direttamente dalla legge.
- 4) Nel caso in cui l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, identificati o direttamente identificabili, il responsabile del procedimento deve darne loro comunicazione.
- 5) I soggetti di cui al quarto comma possono inviare al Comune le loro osservazioni entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 56

Procedimenti ad impulso d'ufficio

- 1) Per i procedimenti ad impulso d'ufficio, il responsabile del procedimento deve darne comunicazione ai soggetti destinatari o che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto indicando il termine di almeno 15 giorni –salvo un termine minore in caso di urgenza- per la presentazione di istanze, memorie, proposte e documenti.
- 2) Gli interessati possono inoltre, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente o con l'assistenza di esperti, dal responsabile del procedimento.
- 3) Qualora, per l'elevato numero degli interessati, la comunicazione personale fosse particolarmente gravosa, la comunicazione è pubblicata all'Albo pretorio del Comune.

Art. 57

Determinazione del contenuto dell'atto

- 1) Nei casi di cui agli artt. 55 e 56, nel rispetto delle procedure ivi imposte, il contenuto dispositivo dell'atto può risultare da un accordo fra l'interessato e la Giunta comunale.

- 2) In tal caso di tale accordo deve essere dato atto nelle premesse ed il contenuto dell'accordo dovrà essere tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 58

Servizi pubblici comunali

- 1) Il Comune nell'interesse pubblico può istituire e gestire servizi pubblici aventi ad oggetto la produzione di beni, prestazioni di servizi o l'esercizio di attività volti a perseguire obiettivi e scopi di rilevanza sociale ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Art. 59

Forme di gestione

- 1) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio è effettuato previa valutazione comparativa fra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
- 2) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di istituzione, di azienda, di consorzio o di società.
- 3) Per gli altri servizi la comparazione viene effettuata fra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione.
- 4) La gestione dei servizi può essere monocomunale ovvero sovracomunale: in quest'ultimo caso, mediante convenzione, in unione o in consorzio con altri Comuni e/o con la Provincia.
- 5) Nella gestione dei servizi, qualunque sia la forma scelta, devono essere comunque assicurate modalità di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
- 6) L'organizzazione e la gestione dei servizi sono disciplinate da appositi regolamenti.
- 7) Il Comune può partecipare a società commerciali nei modi e con i limiti previsti dalla legge, quando la partecipazione sia opportuna in relazione alla natura della prestazione o del servizio che costituisce oggetto della società.
- 8) Agli accordi di programma si applicano le norme vigenti.

Art. 60

Aziende speciali

- 1) Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende specializzate 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 e di efficienza, di economicità e hanno 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 miglior qualità dei servizi.

Art. 61

Istituzioni

- 1) Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
- 2) Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

- 3) Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e 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 e dei servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni 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 e degli utenti alla gestione ed al controllo dell'istituzione.

Art. 62

Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate

- 1) Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992 n. 104, nel quadro della normativa regionale, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Art. 63

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 per la costituzione di uffici comuni.
- 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. 64

Consorzi

- 1) Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
- 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 all'Albo pretorio del Comune.
- 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.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

Art. 65

Principi strutturali e organizzativi

- 1) L'organizzazione della struttura dei servizi e degli uffici nel rispetto del principio di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'articolo 97 della Costituzione, al fine di rendere l'attività del Comune produttiva ed efficace, si ispira ai seguenti criteri e principi:

- a) separazione tra direzione politica e gestione amministrativa
- b) autonomia operativa del personale nel rispetto degli indirizzi stabiliti dai competenti organi del Comune
- c) incentivazione dell'attività propositiva e di impulso del personale
- d) professionalità e responsabilità dei dipendenti strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale di ciascuno di loro
- e) funzionalità, economicità e trasparenza nell'azione amministrativa
- f) promozione del lavoro di gruppo e organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi
- g) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'azione svolta da ciascun dipendente.

Art. 66

Organizzazione degli uffici e del personale

- 1) Il Comune fissa nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici.
- 2) Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, di trasparenza ed efficienza e secondo i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- 3) Gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
- 4) Gli orari di apertura al pubblico degli uffici vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 67

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

- 1) Il Comune con il regolamento stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e fra questi e il Direttore, se nominato, e gli organi del Comune.
- 2) Il regolamento si uniforma 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 verificarne il conseguimento; al Direttore, se nominato, ed ai funzionari spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e di responsabilità.
- 3) L'organizzazione del Comune si articola in unità elementari che sono aggregate secondo criteri di omogeneità in strutture progressivamente più ampie, come disposto nel 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. 68

Diritti e doveri dei dipendenti

- 1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi, 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, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, e a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, se nominato, il responsabile degli uffici e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
- 3) Il regolamento 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.

Art. 69

Segretario comunale

- 1) Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
- 2) Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale.
- 3) Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 70

Funzioni del Segretario comunale

- 1) Al Segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:
 - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Sindaco, della Giunta e del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione del Comune alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
 - b) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curando la verbalizzazione delle deliberazioni;
 - c) salvo che il Sindaco non intenda avvalersi di notaio libero professionista, roga i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - d) partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne al Comune e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
 - e) esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri
 - f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
- 2) Al Segretario comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto **dall'articolo 108, 4° comma del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali.**

Art. 71

Vicesegretario comunale

- 1) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali del Comune.
- 2) Il vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

Art. 72

Collaborazioni esterne e contratti di lavoro a tempo determinato

- 1) Il Comune può stipulare contratti di collaborazione per alte specializzazioni e per funzioni dell'area direttiva quando tra i dipendenti comunali siano assenti le relative professionalità.
- 2) Le modalità per l'incarico sono stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- 3) Per la stipulazione di altri contratti di lavoro a tempo determinato si applicano le norme di legge e del regolamento.

Art. 73

Direttore generale

- 1) Il Sindaco può incaricare direttamente il Segretario generale di tutti o di parte dei compiti del Direttore generale.
- 2) Qualora il Comune intenda conferire l'incarico di Direttore generale a persona diversa dal Segretario generale deve preliminarmente stipulare apposita convenzione con altri Enti locali per l'esercizio coordinato e unitario delle relative funzioni.

Art. 74

Ruolo del Direttore generale

- 1) Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
- 2) Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente, secondo livelli ottimali di efficacia e di efficienza, attribuiti responsabili degli uffici, i quali rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
- 3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco, che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta nel caso in cui il Direttore generale non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta nonché in ogni altro caso ritenuto opportuno.

Art. 75

Funzioni particolari del Direttore generale

- 1) Il Direttore generale predispone la proposta del piano dettagliato degli obiettivi e di assegnazione delle risorse, in conformità con l'ordinamento contabile, sulla base degli indirizzi forniti al Sindaco ed alla Giunta.
- 2) Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività negli uffici e del personale ad essi preposto;
 - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili degli uffici;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili degli uffici, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili degli uffici nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) formula pareri al Sindaco sulle liti attive e possibili nonché sulle conciliazioni e transazioni.

Art. 76

Responsabile degli uffici

- 1) Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici secondo l'articolazione risultante dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 77

Responsabilità verso il Comune e verso terzi

- 1) Gli amministratori e i dipendenti comunali sono responsabili nei modi e con le modalità previste dalla legge per i danni causati nell'esercizio delle loro funzioni al Comune e ai terzi.

TITOLO VI FINANZE E CONTABILITA'

Art. 78

- 1) L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.
- 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. 79

Attività finanziaria del Comune

- 1) Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte, addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici trasferimenti erariali e trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita dalla legge o dal regolamento.
- 2) I trasferimenti erariali sono destinati a garantire servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità o 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 consiliare imposte, tasse e tariffe.
- 4) Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabilito dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 80

Amministrazione dei beni comunali

- 1) Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni comunali e patrimoniali dell'ente, da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al Segretario e al contabile del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
- 2) I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è stabilita ai sensi del regolamento.
- 3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti e comunque da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato, nell'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 81

Bilancio comunale

- 1) L'ordinamento **contabile** del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
- 2) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità, pareggio economico e finanziario.
- 3) Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
- 4) Gli impegni di spesa per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabili attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 81 bis

Gestione commissariale

- 1) **Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il revisore dei conti nomina un Commissario redigente affinché lo predisponga d'ufficio per la successiva sottoposizione al Consiglio.**
- 2) **Il Sindaco provvede alla convocazione del Consiglio entro due giorni dalla data in cui ha ricevuto dal revisore dei conti lo schema di bilancio; tra la data in cui il Sindaco dispone la convocazione e quella della riunione non devono decorrere più di sette giorni.**
- 3) **Possono essere nominati commissario redigente: a) dirigenti pubblici, esperti in materie finanziarie e contabili, residenti nel Comune di Calice al Cornoviglio ovvero in altro Comune della Provincia della Spezia; b) dottori commercialisti iscritti al relativo Albo, residenti in Provincia della Spezia, che abbiano già svolto o stiano svolgendo funzioni di revisore dei conti di Enti locali spezzini.**
- 4) **In tale caso e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge il bilancio predisposto dalla Giunta, il revisore dei conti ed il Segretario comunale, congiuntamente e contestualmente, assegnano al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituiscono con apposito Commissario gestionale al Comune inadempiente ed iniziano la procedura per lo scioglimento del Consiglio.**

- 5) Il Commissario gestionale deve approvare il bilancio entro il termine di 50 giorni secondo quanto previsto dall'articolo 1 , 3° comma del decreto legge 22 gennaio 2002, n.13 convertito dalla legge 24 aprile 2002, n. 75.
- 6) Possono essere nominati Commissario gestionale gli stessi soggetti di cui al 3° comma del presente articolo, segretari comunali e altri dirigenti di Ente locale della Provincia della Spezia.
- 7) Con il provvedimento di nomina del Commissario redigente o gestionale, viene stabilito il relativo compenso.
- 8) Le disposizioni del presente articolo si applicano in tutti i casi in cui il Comune debba nominare commissari ad acta.

Art. 82

Rendiconto della gestione

- 1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
- 2) Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
- 3) La Giunta allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto al programma e ai costi sostenuti nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 83

Attività contrattuale

- 1) Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori e forniture di beni e di servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso alle permutate ed 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 con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti..

Art. 84

Revisore dei conti

- 1) Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei membri in carica elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 2) Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.
- 3) Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo mediante la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
- 4) Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 5) Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.
- 6) Il revisore risponde della verità delle attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario ed al buon padre di famiglia.

- 7) Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 85
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 ordine di incasso e liste di carico ed al concessionario del servizio della riscossione dei tributi
 - b) la riscossione di qualsiasi somma spettante all'ente di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente nel termine fissato nel regolamento di contabilità
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti dello stanziamento di bilancio.