



# COMUNE DI LUSIANA CONCO

*Provincia di Vicenza*

# STATUTO COMUNALE

**IL COMMISSARIO PREFETTIZIO**

*Dott. Riccardo Stabile*

Approvato con delibere di Consiglio Comunale del Comune di Lusiana n. 10 del 13.02.2019  
e del Comune di Conco n. 13 del 11.02.2019

Approvato con delibera n. 1 del 18.03.2019 del Commissario Prefettizio  
con i poteri del Consiglio Comunale

# INDICE

## TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

### CAPO I - IDENTITA' DEL COMUNE

Art. 1 – Denominazione e natura giuridica	pag. 5
Art. 2 – Territorio, stemma, gonfalone	pag. 5
Art. 3 – Finalità	pag. 6
Art. 4 – Programmazione e cooperazione	pag. 7
Art. 5 – Consiglio Comunale dei ragazzi	pag. 8
Art. 6 – Albo Comunale	pag. 8

### CAPO II - L'AUTONOMIA STATUTARIA E LA POTESTA' REGOLAMENTARE

Art. 7 – L'autonomia	pag. 9
Art. 8 – Lo Statuto	pag. 9
Art. 9 – I Regolamenti comunali	pag. 9

## TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

### CAPO I - INDIVIDUAZIONE

Art. 10 – Organi di governo	pag. 9
-----------------------------	--------

### CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE

Art. 11 – Ruolo e funzioni generali	pag. 10
Art. 12 – Competenze e attribuzioni	pag. 10
Art. 13 – Prima adunanza	pag. 10
Art. 14 – Norme generali di funzionamento	pag. 10
Art. 15 – Regolamento interno	pag. 11
Art. 16 – Linee programmatiche di mandato	pag. 11
Art. 17 – Il Consigliere Comunale	pag. 12
Art. 18 – Diritti e doveri dei Consiglieri	pag. 12
Art. 19 – Gruppi consiliari	pag. 13
Art. 20 – Commissioni consiliari	pag. 13
Art. 21 – Commissioni di garanzia e/o controllo	pag. 14

### CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 22 – Composizione e nomina	pag. 14
Art. 23 – Ruolo e competenze generali	pag. 14
Art. 24 – Organizzazione	pag. 15
Art. 25 – Funzionamento	pag. 15
Art. 26 – Mozione di sfiducia	pag. 15
Art. 27 – Revoca, dimissioni e cessazione degli assessori	pag. 16

### CAPO IV - IL SINDACO

Art. 28 – Ruolo e funzioni	pag. 16
Art. 29 – Deleghe del Sindaco	pag. 17

Art. 30 – Rappresentanza e coordinamento	pag. 18
Art. 31 – Il Vicesindaco	pag. 18
Art. 32 – Dimissioni e cessazione del Sindaco	pag. 18

### **TITOLO III - FORME DI DECENTRAMENTO E DI PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I - MUNICIPI**

Art. 33 – Istituzione dei Municipi	pag. 19
Art. 34 – Organi	pag. 19
Art. 35 – Funzioni	pag. 19

#### **CAPO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

Art. 36 – Principi fondamentali	pag. 20
Art. 37 – Volontariato e libere forme associative	pag. 20
Art. 38 – Consultazioni	pag. 21
Art. 39 – Istanze, petizioni e proposte	pag. 21
Art. 40 – Referendum consultivo	pag. 21
Art. 41 – Accesso agli atti	pag. 22
Art. 42 – Pubblicità degli atti e delle informazioni	pag. 22

#### **CAPO III - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art. 43 – Partecipazione al procedimento amministrativo	pag. 23
Art. 44 – Conclusione del procedimento	pag. 23
Art. 45 – Responsabilità del procedimento	pag. 23

### **TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE**

#### **CAPO I - UFFICI**

Art. 46 – Principi	pag. 24
Art. 47 – Organizzazione degli uffici e del personale	pag. 24
Art. 48 – Regolamento di organizzazione e funzionamento	pag. 24
Art. 49 – Gestione delle risorse umane	pag. 25
Art. 50 – Diritti e doveri dei dipendenti	pag. 25
Art. 51 – Valutazione della performance	pag. 25

#### **CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO**

Art. 52 – Responsabili degli uffici e dei servizi	pag. 26
Art. 53 – Collaborazioni esterne	pag. 27

#### **CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 54 – Segretario comunale	pag. 27
Art. 55 – Funzioni	pag. 27
Art. 56 – Vicesegretario	pag. 28

#### **CAPO IV - LA RESPONSABILITA'**

Art. 57 – Responsabilità verso il Comune	pag. 28
Art. 58 – Responsabilità verso terzi	pag. 28
Art. 59 – Responsabilità dei contabili	pag. 29

## **TITOLO V - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

Art. 60 – Principi	pag. 29
Art. 61 – Organizzazione e gestione	pag. 29
Art. 62 – Costituzione e partecipazione ad enti e società	pag. 30

## **TITOLO VI - FORME ASSOCIATIVE**

Art. 63 – Convenzioni	pag. 30
Art. 64 – Accordi di programma	pag. 30

## **TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 65 – Ordinamento	pag. 30
Art. 66 – Risorse per la gestione corrente	pag. 31
Art. 67 – Risorse per gli investimenti	pag. 31
Art. 68 – Amministrazione dei beni comunali	pag. 31
Art. 69 – Bilancio comunale	pag. 32
Art. 70 – Rendiconto della gestione	pag. 32
Art. 71 – Attività contrattuale	pag. 32
Art. 72 – Revisore dei conti	pag. 32
Art. 73 – Tesoreria	pag. 33
Art. 74 – Controlli interni	pag. 33

## **TITOLO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 75 – Entrata in vigore dello Statuto	pag. 33
Art. 76 – Disposizioni di coordinamento	pag. 34
Art. 77 – Disposizioni transitorie	pag. 34

# STATUTO

## TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

### CAPO I - IDENTITA' DEL COMUNE

#### ART. 1 - DENOMINAZIONE E NATURA GIURIDICA

1. La Comunità di Lusiana Conco, ordinata con Legge Regionale del Veneto 18 febbraio 2019 n. 11 nel Comune di Lusiana Conco per curare e rappresentare al meglio gli interessi della propria comunità, è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dal presente Statuto.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa, nonché, autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito delle previsioni dello Statuto e dei Regolamenti, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.
3. Gli organi del Comune, nel rispetto dell'ordinamento giuridico, garantiscono ai cittadini della Comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.
4. I principi fondamentali dettati dallo Statuto e dalla Legge sono attuati con Regolamenti.

#### ART. 2 - TERRITORIO, STEMMA, GONFALONE

1. Il territorio del Comune di Lusiana Conco ha una superficie di 61,1200 Kmq e confina con quello dei Comuni di Valbrenta, Bassano del Grappa, Marostica, Salcedo, Fara Vicentino, Lugo di Vicenza e Asiago ed è formato dalle frazioni di Santa Caterina, Laverda, Valle, Fontanelle e Rubbio nonché da colonnelli e contrade, come elencate nell'allegato 1.
2. Agli abitanti di ognuna delle località situate sul territorio sono assicurate condizioni di parità tra loro e la partecipazione alle scelte del Comune.
3. La sede comunale è ubicata nel palazzo civico sito in Viale Marco Poli 2 a Conco ove saranno presenti anche uffici per il pubblico.
4. A Lusiana presso il palazzo civico in Piazza IV Novembre e presso il Palazzon è ubicata la sede di rappresentanza del Comune, la sede degli organi elettivi e uffici per il pubblico.
5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma presso il palazzo civico di Lusiana o presso il Palazzon. Le adunanze possono essere convocate anche nel municipio di Conco o in luoghi diversi nell'ambito territoriale del Comune, attraverso un'adeguata pubblicizzazione.
6. Il Sindaco garantisce la presenza per il ricevimento del pubblico in entrambe le sedi municipali.
7. Nelle cerimonie, fino alla concessione dello stemma e gonfalone ufficiale, il Comune di Lusiana Conco potrà utilizzare ancora i gonfaloni dei precedenti Comuni.
8. E' vietato l'uso e la riproduzione dei simboli sopradescritti per fini non istituzionali se non a fronte di apposita autorizzazione.

### ART. 3 - FINALITA'

1. Il Comune di Lusiana Conco promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai principi, ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, delle forze sociali ed economiche all'amministrazione.
3. In particolare, il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:
  - a) affermazione dei valori della persona, della famiglia, dell'istruzione scolastica a qualsiasi livello pubblica e privata, considerando come obiettivo prioritario l'elevamento della base culturale dei cittadini e lo sviluppo di un moderno sistema di educazione permanente;
  - b) soddisfacimento dei bisogni della comunità e in particolare dei giovani, degli anziani, dei disabili e dei più deboli;
  - c) superamento della soglia di povertà, degli squilibri sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - d) promozione dell'attività sportiva, assicurando l'accesso agli impianti comunali a tutti i cittadini. Il Comune concorre, con le associazioni e società sportive, a promuovere l'educazione motoria e a favorire la pratica sportiva in ogni fascia d'età, valorizzando le iniziative formative e le occasioni di incontro, aggregazione e socializzazione;
  - e) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, oltre che di sviluppo delle relazioni personali anche attraverso l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - f) tutela e promozione dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, con la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e ambientali, quali beni essenziali della comunità;
  - g) dare rilievo istituzionale alla rete della cittadinanza attiva e alle forme di relazione e di collegamento tra questa e gli organi della democrazia rappresentativa, garantendo la consultazione, l'informazione e l'accesso agli atti, nonché al controllo e alla gestione dei servizi pubblici da parte dei cittadini singoli o associati;
  - h) assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché una organizzazione della struttura comunale diretta a realizzare, secondo i criteri di efficacia ed economicità, l'efficienza degli uffici e dei servizi, individuando le responsabilità degli organi e del personale;
  - i) promuovere la solidarietà della comunità locale, favorendo l'espressione dell'identità culturale e la partecipazione di tutti i cittadini;
  - j) operare per l'attuazione di un efficiente ed integrato sistema di sicurezza e assistenza sociale, nonché di tutela attiva delle persone in situazioni di disagio fisico, psichico ed economico, al fine del loro superamento, anche favorendo e sostenendo le associazioni di volontariato;
  - k) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

- l) promuovere le attività ed i prodotti tipici locali ed il rilancio del turismo, collegato alla valorizzazione della produzione artigianale ed alla promozione dei prodotti agricoli locali, nonché alla fruizione del patrimonio artistico e culturale della zona;
  - m) riconoscere la cultura quale patrimonio inalienabile dei cittadini, in quanto valido ed efficace strumento di elevazione sociale della popolazione, concorrendo a rimuovere le cause che possono ostacolare il diffondersi della cultura ed adottando misure atte a garantire la possibilità per tutti i giovani di accesso alla scuola di ogni ordine e grado;
  - n) assumere la promozione del rapporto tra famiglia e territorio, quale valore fondamentale per la predisposizione dei piani e dei programmi dell'amministrazione, indirizzando i servizi comunali al rispetto dei valori sociali e morali propri dell'istituzione familiare;
  - o) superare ogni discriminazione sulle persone, riconoscendo e tutelando anche le forme di convivenza diverse dal matrimonio;
  - p) adottare le misure necessarie per conservare, difendere ed assicurare un appropriato utilizzo del territorio e dell'ambiente, attuando i piani per la difesa dell'aria, dell'acqua, del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento;
  - q) promuovere, in collaborazione con le associazioni e le istituzioni che operano nel settore, la tutela e lo sviluppo delle tradizioni locali e del patrimonio paesaggistico, culturale, storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività;
  - r) partecipare alle iniziative, nell'ambito dell'Unione Europea e in quello internazionale, per lo sviluppo di forme di cooperazione, di scambi e di rapporti con comunità locali ed enti territoriali di altri paesi, improntati all'affermazione dei valori della pace, della libertà e della democrazia;
  - s) tutelare l'accesso all'acqua affermando il principio della proprietà pubblica di questo bene comune che costituisce una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà e principi di efficienza, efficacia ed economicità che sappiano garantire servizi di qualità.
4. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, anche garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi del Comune, nonché negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.

#### **ART. 4 - PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE**

1. Il Comune promuove con forme idonee, la cooperazione con i Comuni contermini, con la Provincia e con la Regione, per realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali finalizzato allo sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti in piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi anche dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Con i Comuni delle aree territorialmente contigue, il Comune promuove le più ampie forme di collaborazione e cooperazione, per effettuare in modo continuato funzioni e servizi pubblici organizzabili e gestibili a livello sovracomunale e pluricomunale.
4. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati al principio di cooperazione tra le diverse sfere di autonomia.
5. Il Comune adegua la propria normativa a quella dell'Unione Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

#### **ART. 5 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

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

#### **ART. 6 - ALBO COMUNALE**

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità, della massima conoscibilità e della trasparenza.
2. L'Albo Comunale Informatico è il luogo dove gli interessati possono prendere visione ed, eventualmente, estrapolare copia dei documenti completi degli atti e dei provvedimenti emessi dal Comune, nonché degli atti e dei documenti emessi da altri Enti che comunque riguardino la comunità, affinché chiunque abbia un'adeguata informazione sull'attività dell'Ente.
3. L'Albo on-line è consultabile sull'*home page* del Comune, sul sito web istituzionale dell'ente, in un'apposita area a ciò destinata, facilmente individuabile dall'utente visitatore.
4. La pubblicità degli atti pubblicati sull'Albo informatico è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi a qualunque effetto giuridico specifico previsto dalla legge.
5. Sono soggetti alla pubblicazione all'Albo informatico tutti gli atti per i quali la legge ne preveda l'obbligo ed i documenti restano pubblicati per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge e di Regolamento, nel pieno rispetto delle norme in materia di riservatezza. Ove questo non sia stabilito la durata è di quindici giorni.
6. Le modalità della tenuta e della gestione dell'Albo informatico sono disciplinate in un apposito Regolamento comunale.



## **CAPO II - L'AUTONOMIA STATUTARIA E LA POTESTA' REGOLAMENTARE**

### **ART. 7 - L'AUTONOMIA**

1. Il Comune gode, ai sensi degli articoli 114 e seguenti della Costituzione, di autonomia normativa, organizzativa e finanziaria. È titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

### **ART. 8 - LO STATUTO**

1. Il presente Statuto costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.
2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Tali disposizioni si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, nell'ambito dei principi di legge.
4. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle Comunità rappresentate.

### **ART. 9 - I REGOLAMENTI COMUNALI**

1. I Regolamenti comunali sono atti normativi del Comune.
2. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie e la esercita nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

## **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **CAPO I - INDIVIDUAZIONE**

#### **ART. 10 - ORGANI DI GOVERNO**

1. Sono organi di governo del Comune: il Sindaco, il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale.
2. Gli organi di governo esercitano le funzioni loro attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti approvati dal Consiglio Comunale, nel rispetto del principio di imparzialità e buona amministrazione.

## **CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART. 11 - RUOLO E FUNZIONI GENERALI**

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero e la posizione giuridica, sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. I Consiglieri durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. L'esercizio delle potestà e delle funzioni del Consiglio non può essere delegato.

### **ART. 12 - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera Comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
3. 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.
4. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

### **ART. 13 - PRIMA ADUNANZA**

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti e alla comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della Giunta.
2. La convocazione del Consiglio comunale neo-eletto, sarà disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
3. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

### **ART. 14 - NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO**

1. Per la validità delle sedute del Consiglio comunale è necessaria la presenza, in 1° convocazione, della metà dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco; in 2° convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento. Il Sindaco stabilisce, nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari, le modalità di votazione e ogni altra questione relativa allo svolgimento della seduta consiliare.
3. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
4. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
5. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, nei modi e nei termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete.
7. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

#### **ART. 15 - REGOLAMENTO INTERNO**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce, attraverso l'adozione di apposito regolamento, il proprio funzionamento, disciplinando tra l'altro e nel rispetto della legge:
  - a) i poteri e le attribuzioni della presidenza;
  - b) le modalità del funzionamento e le competenze dei gruppi consiliari e dei Capigruppo, nonché della conferenza dei capigruppo;
  - c) le modalità di formulazione dell'ordine del giorno;
  - d) le procedure di convocazione delle sessioni ed il termine di consegna degli avvisi;
  - e) la pubblicità delle sedute e delle votazioni;
  - f) le modalità e le forme di votazione, con previsione, per le segrete, degli scrutatori;
  - g) le forme e le modalità di presentazione, istruttoria e discussione delle proposte e degli eventuali emendamenti;
  - h) i criteri e le modalità di verbalizzazione delle sedute;
  - i) le modalità per la giustificazione delle assenze dei consiglieri;
  - j) i termini e le modalità per il deposito degli atti del consiglio prima della seduta;
  - k) le modalità per la presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza da parte dei consiglieri;
  - l) il numero, le materie di competenza e le modalità di funzionamento della commissioni consiliari.

#### **ART. 16 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

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

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Alla scadenza del mandato, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla legge, è stilata dal Responsabile del servizio finanziario e sottoscritta dal Sindaco la relazione di fine mandato.

#### **ART. 17 - IL CONSIGLIERE COMUNALE**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Lo stato giuridico, le prerogative e i diritti dei Consiglieri, le dimissioni e la sostituzione degli stessi sono regolati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Il Consigliere anziano è il Consigliere che, nella elezione a tale carica, ha conseguito il maggior numero di voti, sommando ai voti di preferenza quelli della lista di appartenenza, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di voti, è quello più anziano di età. Il Consigliere anziano espleta le funzioni previste dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento; nelle adunanze del Consiglio comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulta "anziano" secondo il criterio sopra precisato.
4. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consiliari consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.
5. Il Sindaco, accertato il mancato intervento, comunica al Consigliere l'avvio del procedimento. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni dalla data del suo ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina la documentazione e delibera in merito nella prima seduta utile.
6. Il Comune assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti e atti connessi all'espletamento delle funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con l'ente e fatta salva la ripetizione delle spese in caso di responsabilità dichiarata in modo definitivo. In caso di conflitto di interessi con l'ente, gli amministratori hanno titolo al rimborso delle spese legali qualora vengano assolti con sentenza passata in giudicato.

#### **ART. 18 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno il 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 ed i documenti, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e di chiedere copia dei provvedimenti comunali.
4. Nell'esercizio di tali diritti e più in generale nello svolgimento delle proprie funzioni, il Consigliere Comunale, nei casi specificatamente previsti dalla legge, è tenuto al segreto d'ufficio.
5. Il Consigliere può svolgere incarichi in particolari materie su diretta attribuzione del Sindaco.
6. Il Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori della Commissioni consiliari delle quali fa parte.
7. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni ed allontanarsi dall'aula nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.

#### **ART. 19 - GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista si costituiscono in Gruppi consiliari formati da almeno due Consiglieri. Il Consigliere risultato unico eletto di una medesima lista può costituirsi in gruppo.
2. Ciascun Gruppo attribuisce ad un proprio componente le funzioni di Capogruppo. In mancanza di designazione assume le funzioni di Capogruppo il Consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti nell'ambito della lista di appartenenza.
3. Ciascun Consigliere, nel corso della legislatura, può dichiarare la propria dissociazione dal Gruppo di appartenenza. La dissociazione deve avvenire su un atto fondamentale del Consiglio o per motivi di grave divergenza sulle scelte della linea politica adottata dal Gruppo di appartenenza.
4. I Consiglieri che si dissociano e non dichiarano di aderire ad altro Gruppo, possono costituire un Gruppo autonomo, formato anche questo da almeno due persone.
5. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### **ART. 20 - COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel proprio seno, con criterio proporzionale e con voto limitato, commissioni permanenti o speciali.
2. Le Commissioni, nelle materie di propria competenza, svolgono nei confronti del Consiglio attività istruttoria, consultiva e propositiva su atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai loro lavori Sindaco, Assessori, funzionari, tecnici e rappresentanti di associazioni, forze sociali, politiche ed economiche.
4. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale disciplina il numero, le materie di competenza ed il funzionamento delle commissioni.

5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### **ART. 21 - COMMISSIONI DI GARANZIA E/O CONTROLLO**

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di una o più commissioni consiliari con funzioni di garanzia e/o controllo, costituite con gli stessi criteri previsti per la formazione delle commissioni consiliari di cui all'articolo precedente.
2. I Presidenti delle Commissioni di garanzia o controllo sono eletti dalle stesse nel proprio seno, tra i componenti della minoranza.

### **CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE**

#### **ART. 22 - COMPOSIZIONE E NOMINA**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di assessori, come previsto nelle leggi vigenti, che saranno espressione di tutto il territorio comunale, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco. Si auspica che il Vicesindaco venga scelto tra gli assessori provenienti dall'ambito territoriale che non ha espresso il Sindaco.
2. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
3. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto.
5. Nella Giunta Comunale deve essere garantita la parità di genere, secondo la percentuale stabilita dalla legge.
6. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado del Sindaco.

#### **ART. 23 - RUOLO E COMPETENZE GENERALI**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale e ai Responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

## **ART. 24 - ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco può delegare agli Assessori comunali funzioni e competenze in ordine a particolari materie, al fine di impartire ai responsabili degli uffici e dei servizi le necessarie disposizioni volte a realizzare gli obiettivi ed i programmi deliberati dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale e per verificare che l'azione amministrativa complessiva di ciascun settore sia improntata alla massima efficienza ed efficacia.
2. L'Assessore non consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello del voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe di cui al presente articolo. Partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computabile ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.
3. L'anzianità degli Assessori è data dall'età.

## **ART. 25 - FUNZIONAMENTO**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà degli Assessori (senza computare a tal fine il Sindaco) e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Comunale.
4. Il Sindaco può disporre che alle sedute della Giunta siano presenti, con funzioni consultive, Consiglieri comunali, funzionari, tecnici e rappresentanti di associazioni, forze sociali, politiche ed economiche.
5. Possono inoltre essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, l'organo di revisione economico-finanziario ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.
6. Per quanto riguarda le altre modalità delle sedute, nonché per l'istruttoria, le votazioni e la verbalizzazione delle deliberazioni, si applicano per quanto compatibili le disposizioni relative al Consiglio Comunale.
7. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale.

## **ART. 26 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario comunale, il quale rilascia al presentatore apposita ricevuta, e deve essere messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata dal Consiglio comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### **ART. 27 - REVOCA, DIMISSIONI E CESSAZIONE DEGLI ASSESSORI**

1. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile, unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.
2. Le dimissioni o la cessazione dall'ufficio di assessore per altra causa, sono comunicate dal Sindaco al Consiglio.
3. Alla sostituzione dei singoli componenti della Giunta cessati dalla carica per qualsiasi motivo provvede il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

### **CAPO IV - IL SINDACO**

#### **ART. 28 - RUOLO E FUNZIONI**

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, rappresenta legalmente l'ente nelle funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la Comunità e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono.
2. Al Sindaco spettano le funzioni attribuitegli dalla Legge e dal presente Statuto e quelle di seguito riportate:
  - a) convocare e presiedere il Consiglio Comunale e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno;
  - b) provvedere, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, dandone comunicazione al Consiglio di norma entro 45 giorni dal suo insediamento;
  - c) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, impartendo direttive al Segretario/Dirigente apicale ed ai Responsabili di Area sugli indirizzi amministrativi e di gestione;
  - d) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi e i dipendenti chiamati a sostituirli in caso di loro assenza o impedimento;
  - e) determinare gli orari di apertura al pubblico di uffici e servizi;



- f) adottare ordinanze contingibili ed urgenti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana;
  - g) decidere in ordine all'opposizione ad atti e/o a provvedimenti nei casi previsti dalle leggi e dai regolamenti, sentita la Giunta e il Responsabile del servizio di riferimento;
  - h) sovrintendere ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge;
  - i) nominare i componenti della Giunta ed eventualmente revocarli motivatamente;
  - j) promuovere e sottoscrivere i ricorsi giurisdizionali ed amministrativi del Comune, previa autorizzazione della Giunta Comunale;
  - k) promuovere la conclusione di accordi di programma o di protocolli di intesa;
  - l) acquisire direttamente, presso uffici, servizi, istituzioni ed aziende appartenenti all'Ente, informazioni ed atti anche riservati;
  - m) esercitare le funzioni di ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge;
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

#### **ART. 29 - DELEGHE DEL SINDACO**

1. Per la corretta gestione della vita amministrativa dell'ente e per un più proficuo e sollecito esercizio delle attività peculiari ai settori di amministrazione, il Sindaco può delegare proprie competenze e funzioni agli Assessori, al Segretario comunale e ai dipendenti ai quali siano attribuiti compiti di direzione, con facoltà di assumere provvedimenti, presiedere organismi ed adottare ordinanze, sempre che si tratti di provvedimenti ordinari, aventi ad oggetto materie di stretta competenza comunale, e con esclusione di quelle esercitate in veste di Ufficiale del Governo e di quelle contingibili ed urgenti che la Legge riserva esclusivamente al medesimo.
2. Il Sindaco può, altresì, attribuire deleghe anche ai Consiglieri comunali per lo svolgimento di compiti connessi all'esercizio di funzioni di indirizzo e di coordinamento su particolari materie o affari di propria competenza o per l'espletamento di compiti di rappresentanza.
3. Le deleghe possono essere permanenti o temporanee, generali o speciali (per il compimento di singoli atti o su determinate materie).
4. Le deleghe sono obbligatoriamente formalizzate in atto scritto firmato dal Sindaco, accettate dagli interessati e comunicate al Consiglio. L'accettazione della delega si ritiene implicita nel caso di sottoscrizione del relativo atto da parte del delegato.
5. L'atto di delega indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. Nell'atto di delega, altresì, si prevede che in caso di assenza o di impedimento dell'Assessore destinatario della competenza delegata, l'esercizio dell'attività possa essere assunta da altro Assessore, in qualità di supplente, fermo restando che, qualora non vi sia tale previsione, le funzioni sono esercitate dal Sindaco.

7. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce. Il Sindaco, anche dopo aver rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza limitazione alcuna.
8. Le deleghe sono revocabili dal Sindaco in qualunque momento, dandone comunicazione al Consiglio. I delegati non possono subdelegare ad altri l'esercizio delle funzioni loro delegate.

### **ART. 30 - RAPPRESENTANZA E COORDINAMENTO**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli Enti, organi dei Consorzi, delle Aziende e delle Società partecipate, ai quali lo stesso partecipa o può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune nella promozione, conclusione ed attuazione degli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dal presente Statuto.
3. Compete al Sindaco nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, disponendo nelle relative ordinanze i provvedimenti più idonei al fine di armonizzare l'effettuazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
4. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

### **ART. 31 - IL VICESINDACO**

1. Il Sindaco nomina fra gli Assessori il Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza od impedimento temporaneo, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Il Vicesindaco che provenga dall'ambito territoriale diverso da quello del Sindaco svolge funzioni di rappresentanza della propria comunità di provenienza.

### **ART. 32 - DIMISSIONI E CESSAZIONE DEL SINDACO**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

## **TITOLO III - FORME DI DECENTRAMENTO E DI PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I - MUNICIPI**

#### **ART. 33 - ISTITUZIONE DEI MUNICIPI**

1. Allo scopo di valorizzare le specificità territoriali ed assicurare adeguate forme di partecipazione ai cittadini delle Comunità d'origine, possono essere istituiti i Municipi di Lusiana e di Conco.
2. Il Municipio è il luogo di confronto delle rappresentanze delle comunità locali dove ogni persona o associazione può portare il proprio contributo alla vita democratica del proprio paese.
3. Il Comune di Lusiana Conco nelle assegnazioni delle risorse comunali, adotterà criteri di equità tra le zone del territorio comunale, anche a valere su più annualità finanziarie, al fine di promuovere e valorizzare l'intero ambito comunale.
4. I Municipi hanno sede presso la ex casa comunale ed esercitano le proprie funzioni sul territorio del comune di origine.
5. Il Municipio è privo di personalità giuridica e non costituisce un nuovo ente locale, ma si tratta di un organismo di partecipazione e di decentramento dei servizi, ove strutture, mezzi, personale e finanziamenti sono a carico del Comune.

#### **ART. 34 - ORGANI**

1. Il Municipio è composto da un Presidente nominato dal Sindaco, anche tra i componenti del Consiglio comunale, con funzioni di raccordo tra il Municipio e l'Amministrazione comunale.
2. Il Presidente, che deve essere residente nella rispettiva municipalità, rappresenta il municipio, convoca e presiede le riunioni, su invito del Sindaco o su sua richiesta può partecipare ai consigli comunali nei quali siano discussi argomenti di specifico interesse della municipalità che rappresenta, con diritto di parola.
3. Il Consiglio Municipale è composto dal Presidente e da un numero di consiglieri da 3 a 7 di cui uno espressione del totale delle minoranze. I consiglieri vengono nominati dal Consiglio comunale tra coloro che risiedono sul territorio del municipio e che si sono resi disponibili al mandato.
4. La durata in carica è collegata alla durata del mandato amministrativo del Consiglio comunale, le cariche sono a titolo onorifico senza alcun compenso e/o indennità, le norme relative alla ineleggibilità, incompatibilità, le dimissioni e le cause di decadenza dei consiglieri comunali sono estese ai consiglieri municipali.
5. La disciplina delle modalità elettive e funzionamento degli organi municipali è demandata ad apposito regolamento.

#### **ART. 35 - FUNZIONI**

1. Il Municipio esercita le sue prerogative al fine di favorire la migliore organizzazione e garantire i servizi essenziali ai residenti nel rispettivo territorio.

2. Al municipio sono riservate principalmente funzioni consultive non vincolanti circa le scelte amministrative del Comune, limitatamente a ciò che riguarda il proprio territorio e in particolare relativamente a piani urbanistici, varianti e piani di attuazione, bilancio di previsione annuale e pluriennale, progetti preliminari e/o studi di fattibilità di opere pubbliche con riguardo al proprio ambito territoriale.

## **CAPO II - ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

### **ART. 36 - PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. Il Comune favorisce la partecipazione singola e associata dei cittadini, così che la propria attività amministrativa possa esplicarsi in relazione alle effettive esigenze della comunità, secondo i principi di democrazia, giustizia e trasparenza.
2. Riconosce, altresì, che gli interessi sociali e culturali della comunità trovino concreta ed efficace manifestazione nel volontariato e nelle libere associazioni, che concorrono alla promozione della dignità e della libertà della persona, all'effettivo progresso civile della comunità e allo sviluppo del senso civico, in spirito di collaborazione e di solidarietà.

### **ART. 37 - VOLONTARIATO E LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ogni altra libera forma associativa o comitato aventi natura volontaristica. Particolare rilevanza, inoltre, viene riconosciuta alle Pro Loco presenti ed operanti sul territorio comunale, come strumento di base per la tutela e promozione dei valori culturali, artistici, naturali e ambientali, ed alle Associazioni con finalità di protezione civile.
2. La Giunta comunale promuove i rapporti fra gli organi del Comune e le Associazioni dei cittadini.
3. Il Comune, allo scopo di favorire le libere forme associative, può attribuire alle Associazioni locali contributi per la realizzazione di singole iniziative e per sostenere l'attività ordinaria svolta.
4. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni a titolo di contributo in natura o indiretto strutture, beni o servizi in modo gratuito.
5. 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. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura da parte dell'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

6. Il Comune può altresì affidare alle stesse Associazioni, previa apposita convenzione, la gestione di alcuni servizi comunali non incompatibili con le finalità perseguite.

### **ART. 38 - CONSULTAZIONI**

1. L'Amministrazione comunale, nelle materie di competenza locale e di interesse collettivo, di sua iniziativa o anche su richiesta non vincolante degli organismi di base e delle associazioni, promuove diverse forme di consultazione popolare, quali assemblee pubbliche, a carattere generale, periodiche conferenze con le associazioni, indagini, distribuzione di questionari e quant'altro simile o opportuno, il tutto preceduto dalla più estesa pubblicità sull'iniziativa.

### **ART. 39 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere gli interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.
3. Il Sindaco, sentiti i competenti uffici, e, se l'argomento lo richiede, la Giunta comunale, darà adeguata risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza e degli eventuali successivi sviluppi del procedimento.
4. Le risposte dovranno essere sempre motivate e, nel caso di questioni riguardanti procedimenti amministrativi, indicare gli uffici preposti.
5. La Giunta, di sua iniziativa o su motivata richiesta degli interessati, potrà sottoporre le predette istanze, petizioni o proposte all'esame del Consiglio Comunale.

### **ART. 40 - REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il referendum consultivo è l'istituto con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento relativo all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza dei Consiglieri assegnati, o su richiesta di almeno il 15 per cento dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
3. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:
  - a) Statuto Comunale e Regolamento del Consiglio comunale;
  - b) personale e organizzazione degli uffici e servizi;
  - c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
  - d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

- e) designazione e nomine di rappresentanti;
  - f) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci e deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale.
  5. La proposta sottoposta al referendum si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si sia raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
  6. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabiliti i requisiti di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione e lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
  7. Il Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
  8. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
  9. Le consultazioni di cui al presente articolo non possono avere luogo contemporaneamente ad altre operazioni di voto.

#### **ART. 41 - ACCESSO AGLI ATTI**

1. Il Comune garantisce il diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse e diritto, secondo la normativa nazionale e regionale.
2. L'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa dell'ente al fine di favorire la partecipazione e di assicurare l'imparzialità e la trasparenza.
3. Per i casi di esclusione, rifiuto, differimento e limitazione del diritto di accesso si fa riferimento alle norme di legge nazionale e allo specifico regolamento.
4. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti del presente articolo.

#### **ART. 42 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DELLE INFORMAZIONI**

1. Gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.
2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino, è garantito secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.
3. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune viene effettuata all'Albo Pretorio on-line e, ove previsto dalla legge, nell'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*".

### **CAPO III - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 43 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. Il regolamento disciplina le modalità di intervento e di partecipazione al procedimento amministrativo dei soggetti singoli o collettivi interessati, stabilendo quali sono in generale detti soggetti, l'essenza e le modalità dell'informazione e dei responsabili preposti alla stessa e all'intero procedimento, nonché tutte le procedure e i tempi per la presentazione, l'esame e la valutazione di istanze, proposte e documenti da parte degli intervenuti e le conseguenti determinazioni dell'Ente.
2. In ogni caso, l'accoglimento e la reiezione delle richieste devono essere adeguatamente motivati.
3. I procedimenti amministrativi possono essere espletati anche in via telematica.

#### **ART. 44 - CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

1. L'Amministrazione ha in ogni caso il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad un'istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
2. Per ciascun tipo di procedimento l'Amministrazione determina il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalla legge o dai regolamenti. I termini vengono stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo di cui agli articoli precedenti, valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza dell'ufficio preposto.

#### **ART. 45 - RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO**

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati.
2. Per ciascun tipo di procedimento amministrativo vengono individuati l'ufficio ed il responsabile, nonché il dipendente preposto a sostituire quest'ultimo in caso di sua assenza o impedimento. Viene, inoltre, individuato il soggetto competente ad emettere per ciascun tipo di procedimento amministrativo il provvedimento finale.

## **TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I - UFFICI**

#### **ART. 46 - PRINCIPI**

1. Il Comune conforma la propria attività al principio della separazione delle competenze, per cui agli organi di governo competono esclusivamente funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, mentre ai Responsabili degli uffici e dei servizi vanno tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quegli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.
2. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale, nonché della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **ART. 47 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

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

#### **ART. 48 - REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione e funzionamento, stabilisce le norme generali per il corretto funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario e gli organi di governo.



2. L'organizzazione del Comune si articola in Aree di Lavoro, che possono essere aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali.
3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e stipula con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e di contratto vigenti.

#### **ART. 49 - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

1. L'Ente nella gestione delle risorse umane si uniforma ai seguenti principi:
  - a) garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e durante lo svolgimento del medesimo;
  - b) cura costantemente la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione del personale;
  - c) valorizza le capacità, lo spirito di iniziativa e l'impegno operativo di ciascun dipendente;
  - d) promuove l'impiego di tecnologie idonee a raggiungere il miglior livello di produttività;
  - e) tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

#### **ART. 50 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie giuridiche ed economiche in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali e decentrati, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati.
3. Ciascun dipendente è, altresì, direttamente responsabile verso il Segretario Comunale/Dirigente apicale, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

#### **ART. 51 - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

1. La valutazione della performance è orientata alla realizzazione delle finalità dell'ente, al miglioramento della qualità dei servizi erogati ed alla valorizzazione delle professionalità del personale.
2. Il Comune valuta la performance con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle Aree di responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti.
3. Il Comune adotta metodi di misurazione e valutazione della performance che permettano la trasparenza dei risultati prodotti, dandone la più ampia informazione.

## CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

### ART. 52 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente.
2. Ad essi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa nell'ambito del settore di appartenenza, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. In particolare, spettano ai Responsabili degli uffici e servizi le seguenti attribuzioni:
  - a) di norma e salvo l'incompatibilità con il ruolo di R.U.P. la partecipazione come presidente o componente alle commissioni di gara;
  - b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e i permessi di costruire;
  - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - h) i decreti di esproprio e/o di occupazione d'urgenza e gli atti ad essi preliminari e conseguenti;
  - i) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - j) il rilascio dei pareri di regolarità tecnica previsti dalla legge in relazione alle proposte di deliberazione e alle determinazioni, e l'assunzione degli atti connessi e necessari per la loro attuazione; il responsabile del servizio contabile esprime altresì il parere di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria, previsti dalla legge rispettivamente in relazione alle proposte di deliberazione e alle determinazioni;
  - k) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto o dai regolamenti, o in base a questi, delegati dal Sindaco.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
5. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi, nell'esercizio delle loro attribuzioni, spetta assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la trasparenza, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività amministrativa posta in essere dalle strutture di loro pertinenza.

### **ART. 53 - COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il Regolamento specifico può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata dell'incarico ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### **CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ART. 54 - SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente in base a quanto stabilito dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio del Segretario.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

#### **ART. 55 - FUNZIONI**

1. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e ne coordina l'attività. In particolare, nel rispetto delle direttive del Sindaco, sovrintende alle funzioni dei Responsabili di Area e ne coordina l'attività, emana tutti gli atti conseguenti e necessari per l'esecuzione delle delibere.
2. Il Segretario inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli uffici; partecipa altresì direttamente o attraverso proprio incaricato alle commissioni, ai collegi e agli organismi di cui è chiamato a far parte;
  - b) provvede all'attestazione delle avvenute pubblicazioni all'albo e dell'esecutività delle deliberazioni;
  - c) è responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del Comune, salvo diversa e motivata designazione;
  - d) può approvare direttive interpretative od organizzative vincolanti per i Responsabili degli uffici e servizi e per i dipendenti comunali allo scopo di garantire un'uniforme applicazione della normativa o di assicurare il coordinamento dell'attività della struttura ovvero l'unitarietà dell'azione amministrativa;
  - e) roga i contratti nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

- f) esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri e valutazioni di ordine tecnico e giuridico agli organi rappresentativi;
- g) esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale;
- h) adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;
- i) esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza, solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza di norme regolamentari;
- j) esercita ogni altra funzioni attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

#### **ART. 56 - VICESEGRETARIO**

1. Il regolamento di organizzazione e funzionamento può prevedere un Vicesegretario comunale, da individuare in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso del titolo di studio per l'accesso al concorso di Segretario Comunale.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### **CAPO IV - LA RESPONSABILITA'**

##### **ART. 57 - RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Gli amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco e/o il Segretario Comunale che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

##### **ART. 58 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

1. Gli amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dai soggetti indicati al precedente comma 1 si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dai soggetti indicati al precedente comma 1 che abbiano 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.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **ART. 59 - RESPONSABILITA' 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.

### **TITOLO V - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **ART. 60 - PRINCIPI**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale e/o coprire servizi mancanti sul territorio comunale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. I servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.

#### **ART. 61 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

1. Il Comune organizza stabilmente e in modo continuativo quelle attività istituite come servizi pubblici, assicurandone l'accessibilità a standard di qualità specificata e a tariffe sostenibili. Promuove accordi con gli altri Comuni per la gestione associata dei servizi pubblici locali al fine di garantire significativi miglioramenti organizzativi.
2. Il Comune sceglie le modalità di gestione dei servizi pubblici locali secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità e nel rispetto delle forme previste dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria.

## **ART. 62 - COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE AD ENTI E SOCIETA'**

1. La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, Consorzi, Aziende e Società, ne approva lo Statuto, che regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento dei medesimi, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
2. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## **TITOLO VI - FORME ASSOCIATIVE**

### **ART. 63 - CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o Enti Pubblici per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme delle consultazioni fra enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

### **ART. 64 - ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia, Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previste dalla legge.

## **TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITA'**

### **ART. 65 - ORDINAMENTO**

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.

4. I beni di uso civico dei precedenti Comuni di Lusiana e Conco, trattandosi di beni nella titolarità dei *cives* delle due distinte comunità, come previsto dalla normativa nazionale e regionale relativa a tali beni, rimangono separati sia per quanto attiene ai diritti di godimento da parte dei *cives* degli originari ambiti territoriali, sia per i proventi derivanti dai medesimi che dovranno essere destinati alla Comunità originariamente titolare dei diritti.

#### **ART. 66 - RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, si ispira a criteri di equità e di giustizia, garantendo l'accesso ai servizi anche alle categorie più deboli.

#### **ART. 67 - RISORSE PER GLI INVESTIMENTI**

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi statali e regionali e da disposizioni comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

#### **ART. 68 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, tenendo separati i beni di uso civico dei due precedenti comuni, da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al relativo responsabile del Servizio 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 possono essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate prioritariamente per l'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

### **ART. 69 - 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 di previsione, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi contabili generali previsti dalla vigente normativa in materia.
3. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

### **ART. 70 - RENDICONTO DELLA GESTIONE**

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

### **ART. 71 - ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che 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. 72 - REVISORE DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale nomina il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
3. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.



4. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
5. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
6. Al Revisore dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione agli organismi di valutazione.

#### **ART. 73 - TESORERIA**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 2 giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **ART. 74 - CONTROLLI INTERNI**

1. L'amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dei responsabili dei servizi, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.
2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita, in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, da apposito regolamento.
3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

### **TITOLO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 75 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

1. Il presente Statuto viene approvato dai Consigli Comunali di Conco e di Lusiana nel medesimo testo ed entrerà in vigore solo con l'istituzione del nuovo Comune di Lusiana Conco.

2. Esso rimarrà vigente fino alle modifiche allo stesso deliberate dal Consiglio Comunale del nuovo Comune istituito.

#### **ART. 76 - DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO**

1. Quanto previsto per una singola procedura da seguire è da ritenersi estensibile ad altre, in quanto compatibile, al fine di raggiungere gli scopi disciplinati nel presente Statuto.
2. Quando nel presente è indicato un preciso soggetto responsabile, è inteso anche chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento o chi ne assume le funzioni, secondo le norme organizzative vigenti nell'ente.
3. Le norme del presente hanno efficacia applicativa fino all'emanazione di leggi comunitarie, statali, regionali o atti aventi valore ed efficacia normativa a carattere generale, che disciplinino diversamente la materia in oggetto.

#### **ART. 77 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

1. Al Comune di Lusiana Conco, risultante dalla fusione dei Comuni di Lusiana e Conco, si applicano i commi dal 116 al 134 della Legge 7 aprile 2014 n. 56.
2. In particolare, salva diversa disposizione della legge regionale:
  - a) tutti gli atti normativi, i piani, i regolamenti, gli strumenti urbanistici e i bilanci dei comuni oggetto della fusione vigenti alla data di estinzione dei comuni restano in vigore, con riferimento agli ambiti territoriali e alla relativa popolazione dei comuni che li hanno approvati, fino alla data di entrata in vigore dei corrispondenti atti del commissario o degli organi del nuovo comune;
  - b) alla data di istituzione del nuovo comune, gli organi di revisione contabile dei comuni estinti decadono. Fino alla nomina dell'organo di revisione contabile del nuovo comune le funzioni sono svolte provvisoriamente dall'organo di revisione contabile in carica, alla data dell'estinzione, nel comune di maggiore dimensione demografica;
  - c) fino alla data di entrata in vigore del regolamento di funzionamento del consiglio comunale del nuovo comune si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del regolamento di funzionamento del consiglio comunale del comune di maggiore dimensione demografica tra quelli estinti;
3. I regolamenti e/o le convenzioni di servizi e/o funzioni gestiti in forma associata dai singoli Comuni di Lusiana e Conco continuano a produrre effetti fino a diverse discipline adottate e salvo la possibilità di novazione soggettiva da parte del nuovo Comune.
4. L'istituzione del nuovo Comune non priva i territori dei Comuni estinti dei benefici che ad essi si riferiscono stabiliti in loro favore dall'Unione Europea e dalle leggi regionali o statali.
5. Lo Statuto dopo l'approvazione è pubblicato nel BUR, all'albo pretorio del nuovo comune per trenta giorni consecutivi, nonché inviato in copia al Ministero dell'Interno - Raccolta Ufficiale degli Statuti comunali e provinciali.

6. Ai fini dell'accessibilità totale, il presente Statuto viene pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune, dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato; in quest'ultimo caso dovrà essere sostituito con la versione rinnovata e/o aggiornata.

**Identificazione dei Centri Storici e Contrade  
dell'ambito territoriale di Lusiana**

**Centri Storici:**

- Cobbaro
- Pernechele
- Cenzi
- Maini
- Marchi
- Palazzo
- Ciscati
- Brazzale
- Velo
- Campana
- Piazza
- Santa Caterina
- Sciessere
- Lusiana
- Laverda
- Vitarolo
- Coghi

- Ronzani
- Xausa
- Stolfi
- Tratte
- Cobbaro Basso
- Canova
- Busa
- Quanello
- Chiavone
- Quanella
- Brunelli
- Canalia
- Abriani
- Gaspari
- Covolo
- Valle di Sopra – Crosello
- Rigne
- Stoni
- Mare
- Valle di Sotto
- Rive
- Berti
- Codene
- Dovighi
- Ponte di Velo – Tezzola
- Lebele
- Strambi – Stabile di Sopra
- Stabile di Sotto
- Ronco di Sopra
- Maglio
- Perarola di Sopra
- Perarola di Sotto
- Sasso
- Nichele
- Campanelli
- Predemaule di Sotto
- Salbeghi Alta
- Salbeghi Bassa
- Ca di Sopra
- Ca di Sotto
- Missaggia
- Martinaggia
- Piccoli

**Contrade:**

- Campomezzavia
- Mazzette
- Ristoro
- Marziale
- Lupati
- Mazze di Sopra
- Mazze di Sotto
- Lazzaretto
- Cavassi
- Tezzetta
- Vendramini
- Miotti-Nibi
- Troglio
- Lebene-Sandri
- Perpiana
- Villanova
- Abrisassi
- Marotte
- Conte
- Soster
- Pozza
- Zampese
- Onfesa bassa
- Onfesa alta

**Identificazione dei Centri Storici, Contrade e località  
dell'ambito territoriale di Conco**

**Centri Storici:**

- Conco
- Fontanelle
- Gomarolo
- Rubbio
- Santa Caterina
- Tortima

**Contrade e località:**

- Contrà Alto
- Contrà Bagnara
- Contrà Bastianelli
- Contrà Belghe
- Contrà Bertacchi
- Contrà Berti
- Contrà Bielli
- Contrà Bissacca
- Contrà Boeme
- Contrà Boffi
- Contrà Bonati
- Contrà Brombe
- Contrà Brunelli
- Contrà Brunello
- Contrà Busa
- Contrà Campanari
- Contrà Caselli
- Contrà Celti
- Contrà Ciscati
- Contrà Colpi
- Contrà Comarini
- Contrà Conco di Sopra
- Contrà Corame
- Contrà Cortese
- Contrà Cortesi
- Contrà Costa
- Contrà Cunchele
- Contrà Frighi
- Contrà Garzoni
- Contrà Gonzi
- Contrà Lazzera
- Contrà Leghe
- Contrà Lupati
- Contrà Marconi
- Contrà Miozze
- Contrà Moltrina
- Contrà Mori
- Contrà Muri
- Contrà Nogara
- Contrà Oneste
- Contrà Orni
- Contrà Orsati
- Contrà Pezzini
- Contrà Pile
- Contrà Pizzati
- Contrà Pologni
- Contrà Rodighieri
- Contrà Ronchi
- Contrà Rossi
- Contrà Rovera
- Contrà Rubbietto
- Contrà Sandrini
- Contrà Schiani
- Contrà Segala
- Contrà Spelonchette
- Contrà Stringari
- Contrà Topi
- Contrà Trotti
- Contrà Tumeleri
- Contrà Turchia
- Contrà Uchese
- Contrà Xilli
- Località Bocchetta
- Località Casa Fratte
- Località Galgi
- Località Le Laite
- Località Lebele
- Viale della Rimembranza