

COMUNE DI LUSIA
PROVINCIA DI ROVIGO

STATUTO
COMUNALE

INDICE GENERALE

INTRODUZIONE

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 - PRINCIPI

ART. 2 - COMUNE - TERRITORIO – SEDE

ART. 3 - FINALITA'

ART. 4 - RELAZIONI ESTERNE

ART. 5 - TUTELA DEI DATI PERSONALI, DIRITTO D'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO DEI TESTI AMMINISTRATIVI

PARTE I[^]

ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL COMUNE

TITOLO I - ORGANI ELETTIVI

ART. 6 - ORGANI

CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE

ART. 7 - CONSIGLIO COMUNALE

ART. 8 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

ART. 9 - GRUPPI CONSILIARI

ART. 10 - COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 11 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 12 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGGIALI

ART. 13 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

ART. 14 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

ART. 15 - CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO II - GIUNTA COMUNALE E SINDACO

ART. 16 - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 17 - COMPETENZE DELLA GIUNTA

ART. 18 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

ART. 19 - PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

ART. 20 - ASSESSORI

ART. 21 - DIMISSIONI E REVOCA DEGLI ASSESSORI

ART. 22 - IL SINDACO

ART. 23 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

ART. 24 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

ART. 25 - ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE

ART. 26 - POTERE DI ORDINANZA DEL SINDACO

ART. 27 - COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO

ART. 28 - ASSEGNAZIONE DI FUNZIONI AGLI ASSESSORI

- ART. 29 - IL VICESINDACO**
- ART. 30 - MOZIONE DI SFIDUCIA**
- ART. 31 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA,
SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO**

TITOLO II - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- ART. 32 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**
- ART. 33 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**
- ART. 34 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**
- ART. 35 - AZIENDE SPECIALI**
- ART. 36 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**
- ART. 37 - ISTITUZIONI**
- ART. 38 - SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA'
LIMITATA**
- ART. 39 - CONVENZIONI**
- ART. 40 - CONSORZI**
- ART. 41 - UNIONI DI COMUNI**
- ART. 42 - ACCORDI DI PROGRAMMA**

TITOLO III - UFFICI E PERSONALE

- ART. 43 - PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**
- ART. 44 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**
- ART. 45 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**
- ART. 46 - DIRETTORE GENERALE**
- ART. 47 - COLLABORAZIONI ESTERNE**
- ART. 48 - UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**
- ART. 49 - SEGRETARIO COMUNALE**

TITOLO IV - FINANZA E CONTABILITA'

- ART. 50 - ORDINAMENTO**
- ART. 51 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**
- ART. 52 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**
- ART. 53 - IL BILANCIO**
- ART. 54 - IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**
- ART. 55 - REVISORE DEI CONTI**
- ART. 56 - TESORERIA**
- ART. 57 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

PARTE II[^]

ORDINAMENTO FUNZIONALE DEL COMUNE

TITOLO I - PARTECIPAZIONE POPOLARE

- ART. 58 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**
- ART. 59 - ASSOCIAZIONISMO**
- ART. 60 - VOLONTARIATO**
- ART. 61 - ISTANZE**
- ART. 62 - PETIZIONI E PROPOSTE**

TITOLO II - FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

- ART. 63 - CONSULTAZIONI**
- ART. 64 - REFERENDUM**
- ART. 65 - PROCEDURA REFERENDARIA**

TITOLO III - DIFENSORE CIVICO

- ART. 66 - ISTITUZIONE**
- ART. 67 - DURATA IN CARICA E REVOCA DEL DIFENSORE CIVICO**
- ART. 68 - FUNZIONI**
- ART. 69 - MODALITA' DI INTERVENTO**
- ART. 70 - RELAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE**
- ART. 71 - MEZZI E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL DIFENSORE CIVICO**
- ART. 72 - GESTIONE INTERCOMUNALE DELL'UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO.**

TITOLO IV - DISPOSIZIONI DIVERSE

- ART. 73 - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**
- ART. 74 - INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI**
- ART. 75 - RESPONSABILITA'**
- ART. 76 - RAPPRESENTANZA LEGALE IN GIUDIZIO DEL COMUNE**
- ART. 77 - PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE**
- ART. 78 - PARERI OBBLIGATORI**

TITOLO V - NORME TRANSITORIE E DISPOSIZIONI FINALI

- ART. 79 - MODIFICAZIONI E ABROGAZIONE DELLO STATUTO**
- ART. 80 - ADOZIONE DEI REGOLAMENTI**
- ART. 81 - ENTRATA IN VIGORE**

INTRODUZIONE

Lusia, comune del Polesine di Rovigo, è situato ai limiti con la Provincia di Padova in una stretta fascia di territorio delimitata a Nord dal Fiume Adige.

Il nome di Lusia ha origini latine ed è ricollegabile al periodo della colonizzazione romana, durante la quale con l'istituzione di colonie, si affermava la necessità di costituire un nucleo sociale organizzato intorno ad una famiglia.

Forse questa famiglia fu la " Gens Luxia " alla quale sembra si debba far risalire il nome dell'odierna Lusia.

Dei 1.773 ettari di territorio comunale, 1.560 attualmente sono occupati da terreni agricoli che consentono, grazie agli strati di sabbia depositati dall'Adige durante le ripetute inondazioni, ottime coltivazioni di ortaggi considerate la principale attività redditizia del paese.

Testimonianza di questa fiorente attività è la presenza in loco della Centrale Ortofrutticola, realizzata dalla Camera di Commercio di Rovigo ed inaugurata il 5 settembre 1955, che consente di ricevere i prodotti orticoli provenienti da Lusia e paesi limitrofi e di collocarli sui mercati regionali, nazionali ed esteri.

NOTA STORICA

Importanti reperti riconducono alla presenza di insediamenti romani, testimoniati anche dal gonfalone, conferito al paese nel 1953, nel quale è rappresentato l'ossuario di Quinto Bebio Cardilliaco marito di Maria Terza, figlia di Caio. La tradizione vuole che l'antico castello dei Morosini sorgesse sui resti di un edificio romano, forse proprio la villa di Maria Terza.

Dopo la caduta dell'Impero Romano il territorio subì nel corso dei secoli le tristi invasioni barbariche con la dominazione dei Longobardi.

Verso il 1100 anche Lusia ebbe il suo castello probabilmente ad opera degli Estensi. Nel 1305 Lusia fu riconquistata da Francesco D'Este ritornando, verso il 1354, agli Estensi di Ferrara che la tennero fino al 1395. Successivamente a seguito di un prestito quinquennale, Lusia, con la contea di Rovigo, fu ceduta alla Repubblica di Venezia. Alla scadenza del quinquennio per mancato rimborso del prestito Venezia si instaura in questa regione che dominando gli sbocchi fluviali dell'Adige e del Po, comandava direttamente tutto il commercio fluviale del Veneto. Verso il 1400 giunge a Lusia da Costantinopoli, una colonna annodata a quattro fusti, con capitelli figurati, che ancora oggi si può ammirare sulla piazza antistante la nuova Chiesa Parrocchiale. I Veneziani l'avevano riportata da un viaggio assieme ad un'altra colonna. Ma la barca che le trasportava si era arenata alle foci dell'Adige facendo sprofondare una delle due colonne. Giunta a Lusia, la colonna che si era salvata, era stata sormontata da una statuetta che la tradizione popolare identifica con San Vito e posta davanti al castello. La colonna che è alta circa 3,50 metri, in origine era sormontata da due leoncini in granito, accosciati, che nel 1882 furono asportati dagli eredi della contessa E. Morosini Gattembur.

Durante il periodo della Repubblica di Venezia nel Polesine sorsero numerosi castelli e molti paesi assunsero il nome dei nobiluomini veneti che vi si insediarono come Boara Pisani, Pettorazza Grimani, Cà Morosini ecc. Lusia, a testimonianza dell'antichità del suo nome, mantenne la sua originaria denominazione romana.

A Lusia, nei primi anni del 1600, si instaurarono i Morosini che trasformarono il castello in una lussuosa villa protetta da solide mura lungo le quali si ergevano i colombai uno dei quali, restaurato ed adibito ad abitazione privata, si può ammirare ancora oggi. I Morosini, patrizi veneti, appartenevano al gruppo delle sedici famiglie Tribunizie e diedero alla Repubblica di Venezia ben quattro dogi.

I nobili Zeno, illustre famiglia veneziana, invece si stabilirono nell'odierna frazione di Cà Zen.

In concomitanza alla ristrutturazione del Castello Morosini iniziava la costruzione, lungo l'argine, della chiesa arcipretale di Lusia legata alla venerazione dei Santi Vito e Modesto, vittime della persecuzione che morirono in Lucania. Nel 1663 fu eretto un campanile alto 62 metri.

Poco fuori di Lusia e precisamente a Cavazzana sorse o forse fu ripristinato l'oratorio dedicato a Santa Lucia, vicino al quale pare esistesse un convento dei frati cappuccini, che custodisce, ancora oggi, un altare di legno dipinto e dorato e ospita una statua lignea della Santa il tutto databile

intorno al 1600. Sorge, inoltre a Cavazzana l'antichissima parrocchiale dedicata a San Lorenzo martire, riedificata nel 1796 e modificata nel 1859, all'interno della quale si trova un coro in noce e un pulpito di legno dipinto con pannelli lignei scolpiti a bassorilievo e rappresentanti episodi della vita di Gesù.

Appariva così Lusìa, con il suo piccolo centro urbano a ridosso del fiume Adige, con la sua chiesa arcipretale e la villa Morosini, quando il giorno 20 aprile 1945 alle ore 11, 30 si abbattè sul paese uno dei più terribili bombardamenti d'Italia. Dove caddero le bombe nulla rimase. Il municipio, gli uffici pubblici, la chiesa arcipretale, la villa Morosini, tutto fu travolto dalle macerie. L'ingente opera di ricostruzione vide risorgere Lusìa a circa 300 metri dall'Adige con la sua nuova chiesa inaugurata nel 1958.

A testimonianza della tragedia che si è consumata in questo paesino del Polesine rimangono oggi:

- a - i resti del campanile dell'antica Chiesa dei SS.Vito e Modesto, trasformato in cappella votiva che offre una lapide murata sulla facciata sud a perenne ricordo delle vittime civili del tragico bombardamento.
- b- una delle antiche torri della villa Morosini, recentemente restaurata dall'Amministrazione Comunale.

Lusìa è ora un paese tutto nuovo con strade larghe, un'ampia piazza, nulla di particolare s'intende, ma c'è stato tra queste vie la testimonianza di una volontà di agire, di andare avanti che è stata frutto delle fatiche e delle speranze di tutti i cittadini Lusiani, che si adattarono ad ogni disagio e che lentamente videro sorgere intorno a loro, dalle ceneri della vecchia Lusìa una nuova Lusìa simboleggiata nella raffigurazione dell'Araba Fenice attribuita al suo gonfalone.

COMUNE DI LUSIA

Provincia di Rovigo

STATUTO COMUNALE PRINCIPI FONDAMENTALI

ART.1 PRINCIPI

- 1- La Comunità di Lusìa è costituita in Comune autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal Presente Statuto.
- 2- Esercita funzioni proprie e le funzioni ad esso attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
- 3- Il comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico e favorisce la partecipazione dei cittadini singoli o associati, alle scelte politiche della comunità, nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
- 4- La vocazione produttiva del comune è principalmente orticola e l'amministrazione comunale, per quanto le compete, promuove lo sviluppo della stessa.
- 5- Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle generazioni presenti e future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
- 6- Il Comune garantisce il rispetto dei diritti fondamentali di ogni persona presente sul proprio territorio ed orienta le proprie attività in funzione di detta finalità, senza operare alcuna discriminazione.
- 7- Il Comune, in armonia con quanto sancito dalla legislazione italiana, dalla comunità europea ed internazionale si impegna a realizzare la parità sostanziale tra uomini e donne.
- 8- Il comune di Lusìa riconosce la pace come un diritto fondamentale delle persone e promuove ogni iniziativa utile a tale scopo.

ART. 2 COMUNE – TERRITORIO - SEDE

- 1- Il Comune di Lusìa è costituito dalla comunità dei cittadini del capoluogo e da quelle dei centri abitati di Cavazzana, Ca' Morosini, Bornio e Ca' Zen.
- 2- La Sede Municipale è sita nel capoluogo in Piazza Papa Giovanni XXIII.
- 3- Il Comune ha il proprio gonfalone ed il proprio stemma riconosciuti con decreto del Presidente della Repubblica il 25 giugno 1952, [sostituiti con Decreto del Presidente della Repubblica il 24 marzo 2000 così descritti: GONFALONE: " Drappo tagliato di giallo e di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo STEMMA troncato indicante: "NEL PRIMO, di azzurro, alla fenice d'oro, sulla sua immortalità di rosso; NEL SECONDO, d'oro, al cippo cilindrico di marmo bianco-grigio al naturale, caricato dalla scritta in quattro righe in lettere maiuscole di nero, la prima riga, Q. BAEBI C.F., la seconda riga, CARDILIACI, la terza riga, MARIA C.F., la quarta riga, TERTIA UXOR", con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento" .](#)

- 4- Nelle cerimonie ufficiali ed in altre pubbliche manifestazioni di particolare rilevanza, accompagnato dal sindaco o da un suo delegato, è consentito esibire il gonfalone comunale.

ART. 3 FINALITA'

- 1- Il Comune di Lusìa ha competenza generale per gli interessi della comunità e competenze integrate perché la sua azione può concorrere, sia pure con un proprio ruolo, con quella degli altri Enti, specie Provincia e regione, nel rispetto di una posizione di pari dignità, istituzionale e potestativa, dei vari livelli di governo, in un quadro di cooperazione e di coordinamento. In questa prospettiva indispensabile, dovrà essere promossa, con adeguate modalità, la partecipazione effettiva del Comune di Lusìa all'azione programmatica degli altri Enti di dimensione più ampia, nella fase di elaborazione e di esecuzione per:
- a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale;
 - b) sostenere e valorizzare l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
 - c) valorizzare e promuovere le attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - d) la tutela, la conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti nel proprio territorio;
 - e) valorizzare lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
 - f) la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno ai genitori nell'impegno e nella cura dei figli, tramite servizi sociali educativi, la garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale.
 - g) la tutela delle diverse etnie, linguistiche e culturali, religiose e politiche.

ART. 4 RELAZIONI ESTERNE

- 1- In conformità ad una concezione "aperta" dell'Ente locale, il Comune di Lusìa promuove e partecipa ad iniziative che contribuiscono a favorire il dialogo e la verifica di esperienze e soluzioni permanenti specie nella forma di "gemellaggio", inteso come atto di unione di tutti i popoli appartenenti a Paesi diversi.

ART. 5 TUTELA DEI DATI PERSONALI, DIRITTO D'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO DEI TESTI AMMINISTRATIVI

- 1- Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2- **Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli od associati, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n.241, che individua con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune attraverso le forme che ne garantiscono l'esercizio più ampio possibile.** Il Comune fa propria, nel presente Statuto, la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, 8 maggio 2002 che nello specifico così recita: "I numerosi atti prodotti dalle pubbliche amministrazioni, sia interni (circolari, ordini di servizio, bilanci) sia esterni, devono prevedere l'utilizzo di un linguaggio comprensibile evitando espressioni burocratiche e termini tecnici.

- 3- Anche gli atti amministrativi in senso stretto, che producono effetti giuridici diretti ed immediati per i destinatari, devono essere progettati e scritti pensando a chi li legge. Oltre ad avere valore giuridico, però gli atti amministrativi hanno un valore di comunicazione e come tali devono essere pensati. Devono, perciò, essere sia legittimi ed efficaci dal punto di vista giuridico, sia comprensibili, cioè di fatti efficaci, dal punto di vista comunicativo”.

PARTE I[^]

ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL COMUNE

TITOLO I - ORGANI ELETTIVI

ART. 6 ORGANI

- 1- Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta.

CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE

ART. 7 CONSIGLIO COMUNALE

- 1- L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dal Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
- 2- Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con le norme regolamentari il Comune fissa le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.
- 3- Con il regolamento di cui al comma 2 il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
- 4- Il Consiglio *dura* in carica sino alla elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed *improrogabili*.

ART. 8 ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

- 1- Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
- 2- Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a- statuti dell'ente, delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società appartenenti al comune, regolamenti, salvo il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, attribuito alla competenza della Giunta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale (art. 48, comma 3 del DL 267/ 2000);
 - b- programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
 - c- convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
 - d- istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

- e- assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f- istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g- indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h- contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
 - i- spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - l- acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
 - m- definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
- 3- Il consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori.
- 4- Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune o della provincia, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 9 GRUPPI CONSILIARI

1. I gruppi consiliari sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capogruppo sono i candidati a sindaco.
2. Le eventuali modifiche ai gruppi consiliari verranno determinate dal regolamento consiliare salvaguardando i gruppi già deliberati.

ART.10 COMMISSIONI CONSILIARI

- 1- Il Consiglio può istituire e nominare, al suo interno, delle commissioni consiliari permanenti e commissioni temporanee.
- 2- Compito delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio di singoli atti del Consiglio attinenti alla materia di rispettiva competenza. Compito delle commissioni temporanee è l'esame propositivo di determinate questioni che necessitano particolare approfondimento, individuate dal Consiglio.
- 3- Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione in ordine a specifiche e predeterminate questioni. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale .
- 4- Il regolamento disciplina i poteri, il funzionamento e la composizione delle commissioni nel rispetto della Legge e del criterio proporzionale, prevedendo che le commissioni aventi funzione di controllo o di garanzia, eventualmente istituite, siano presiedute da un rappresentante delle opposizioni.

ART. 11 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

- 1- Il consiglio si riunisce in sedute ordinarie , straordinarie e d'urgenza.
- 2- Le sedute ordinarie sono convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
- 3- Le sedute straordinarie hanno luogo per convocazione del Sindaco o richiesta di un quinto dei Consiglieri Comunali, in un termine non superiore ai venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
- 4- Le sedute d'urgenza sono convocate con avviso contenente i motivi dell'urgenza.
- 5- Il presidente del consiglio convoca i consiglieri con avviso scritto da notificare a domicilio almeno cinque giorni prima della data del Consiglio per le sessioni ordinarie, tre giorni prima per quelle straordinarie e 24 ore per quelle d'urgenza. Negli stessi termini deve essere depositata presso la Segreteria la documentazione relativa agli oggetti all'ordine del giorno. Il presidente del consiglio comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio, previa diffida, provvede il prefetto.
- 6- La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione; è convocata e presieduta dal Sindaco sino all'elezione del presidente del consiglio. Nella prima seduta il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorchè non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma di legge e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'articolo 69 del DL 267. Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.
- 7- In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno degli edifici ove si tengono, la bandiera della repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui questi esercita le proprie funzioni e attività.

ART. 12 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- 1- Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà, del numero dei Consiglieri assegnati al Comune oltre al Sindaco e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.
- 2- Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno sei consiglieri oltre al Sindaco con maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.
- 3- I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni a cui sono direttamente interessati od hanno interesse loro congiunti o affini sino al quarto grado civile. secondo la procedura contemplata del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
- 4- Le modalità per le votazioni nei Consigli comunali sono stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
- 5- Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

ART. 13

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

- 1- Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
- 2- Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicata dal regolamento del Consiglio Comunale.
- 3- Con cadenza almeno annuale, nella seduta convocata per l'approvazione del conto consuntivo, il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e della Giunta. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito comunale.
- 4- Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 14

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

1. Nel caso di nomina del Presidente del Consiglio, questi viene eletto con voti favorevoli di almeno 4/5 dei consiglieri assegnati. Nel caso in cui non risulti eletto in prima convocazione, la votazione dovrà essere ripetuta in successiva seduta, da tenersi entro 20 giorni, e la nomina avviene con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
Ad esso spetta il compito di:
 - a) rappresentare il consiglio comunale;
 - b) dirigerne i lavori;
 - c) assicurare l'ordine delle sedute e la regolarità delle discussioni;
 - d) concedere la parola;
 - e) proclamare i risultati delle votazioni;
 - f) valutare la congruità dei documenti presentati dai consiglieri in relazione all'ordine del giorno in discussione e la loro ammissibilità in relazione a quanto previsto dallo statuto e dal regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale dura in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale.
3. Il Presidente può essere revocato su proposta motivata e sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati.
4. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima dei venti giorni e comunque non oltre i 40 gg successivi alla sua presentazione;
5. Il consigliere anziano, intendendosi quello che ha ottenuto il maggior numero di preferenze in occasione delle elezioni del consiglio comunale con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri, convoca e presiede la seduta in cui viene posta in discussione la proposta di revoca;
6. La proposta di revoca deve essere approvata da almeno i 3/4 dei consiglieri assegnati. In caso di approvazione della proposta il Presidente del Consiglio decade.
7. Se non viene nominato o è revocato, presidente del consiglio comunale di Lusia è il Sindaco.
8. **L'elezione del Presidente viene effettuata su proposta del sindaco.**

ART. 15

CONSIGLIERI COMUNALI

- 1- I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione e rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
 - 2- I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio, hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni e mozioni. Un quinto dei consiglieri comunali possono richiedere la convocazione del consiglio comunale proponendo le questioni da inserire all'ordine del giorno. Il presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni dalla richiesta e ad iscrivere all'ordine del giorno la trattazione degli argomenti proposti dai consiglieri. (art. 39 comma 2 del T.U.).
 - 3- I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici, del comune , nonché dalle sue aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
 - 4- Il Segretario, i responsabili dei servizi e degli uffici, anche attraverso i rimanenti dipendenti, sono tenuti a prestare la massima collaborazione ai consiglieri che intendono avvalersi delle facoltà previste dal presente articolo, compatibilmente agli impegni indifferibili ed urgenti connessi all'attività d'istituto, motivati per iscritto.
 - 5- I testi delle deliberazioni della Giunta sono messi a disposizione presso la segreteria comunale e potranno essere di volta in volta e a richiesta consultati o consegnati in copia ai consiglieri.
 - 6- Il sindaco o gli assessori dallo stesso delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dallo statuto e dal regolamento consiliare.
 - 7- I consiglieri che, senza motivo ritenuto giustificato dal Sindaco, non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio stesso secondo le procedure indicate nel regolamento del Consiglio Comunale che dovranno comunque garantire il diritto del consigliere a far valere le cause giustificative.
 - 8- Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.
 - 9- Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
 - 10- Il comune, nella tutela dei propri diritto ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli Assessori, al Sindaco ed al Segretario Comunale che si trovino implicati, in conseguenza di atti e fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, in ogni stato e grado di giudizio, purchè non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.
 - 11- Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune di Lusia nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendo i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141 DL 267 del 18.08.2000.
 12. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
 13. Nel caso di sospensione di un consigliere ai sensi dell'articolo 59 del dl 267, il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione con il candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
- Le norme relative all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla Legge.

CAPO II - GIUNTA COMUNALE E SINDACO

ART.16 LA GIUNTA COMUNALE

- 1- La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
- 2- La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo - definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni - e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
- 3- La giunta, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- 4- La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

ART.17 COMPETENZE DELLA GIUNTA

Le competenze della Giunta sono, in linea generale , stabilite dall'art. 48 del T.U., secondo il quale la giunta compie tutti gli atti di indirizzo e di controllo rientranti, ai sensi dell'art. 107 comma 1 e 2 del T.U., nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Direttore Generale, ove nominato, del Segretario e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

- 1- La Giunta collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
- 2- E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.
- 3- Concorre alla formazione delle linee programmatiche di mandato che il Sindaco presenta al Consiglio.
- 4- Propone al Consiglio il rendiconto delle gestione, allegando allo stesso una propria relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- 5- Provvede alla definizione triennale delle dotazioni organiche di personale e relative variazioni.
- 6- Definisce, facoltativamente per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione (PEG). Adotta le relative variazioni al PEG entro il 15 dicembre.
- 7- Adotta, in caso di urgenza, le deliberazioni relative alle variazioni del bilancio di previsione, da sottoporre a ratifica del consiglio entro sessanta giorni, a pena di decadenza e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.
- 8- La Giunta delibera l'utilizzazione del fondo di riserva dandone comunicazione al Consiglio nei tempi stabiliti dal Regolamento di Contabilità.
- 9- Adotta le deliberazioni relative all'aumento od alla diminuzione dell'indennità di funzione dei propri membri, compreso il Sindaco.
- 10- Nomina i componenti del nucleo di valutazione del personale.
- 11- Predisporre gli schemi di bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica e provvede, insieme con gli allegati e la relazione dell'organo di revisione, a presentarli, per le decisioni che competono al Consiglio comunale.

- 12- Adotta la deliberazione relativa all'anticipazione di tesoreria e l'utilizzo di somme a specifica destinazione
- 13- Determina le aliquote dei tributi, le tariffe dei servizi, le variazioni dei limiti di reddito per i tributi e servizi locali.
- 14- Adotta lo schema da sottoporre all'approvazione del Consiglio dell'elenco annuale e del programma triennale dei lavori pubblici.
- 15- Approva i progetti definitivi ed esecutivi dei lavori pubblici.

ART. 18 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco.
3. Nei casi d'impedimento o di assenza del Vice Sindaco, il Sindaco è sostituito da un assessore, a partire dal più anziano in ordine di età.
4. Non possono far parte della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al 3° grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso gli Enti, Aziende ed Istituzioni.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi per lui presiede la seduta, e dal Segretario stesso.

ART. 19 PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

- 1- Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
- 2- Nel caso in cui il Comune di Lusia non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze o dagli assessori..
- 3- I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

ART. 20 ASSESSORI

- 1- La giunta comunale è composta dal sindaco , che la presiede, e da un numero massimo di sei assessori. **E' facoltà del Sindaco nominare una Giunta composta da un numero inferiore di assessori.**
- 2- **Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, entro dieci giorni dalla sua proclamazione e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. La Giunta è costituita e può validamente deliberare una volta che il Sindaco ha notificato la nomina ai singoli assessori e questi hanno accettato il relativo mandato. La nomina deve essere accettata per iscritto entro tre giorni dalla notifica dell'investitura. In caso contrario si intende respinta.**
- 3- **Possono far parte della Giunta anche i cittadini non consiglieri, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.**
- 4- **Il Sindaco motiva la scelta dell'assessore esterno in relazione ad apposito curriculum che ne evidenzia le specifiche competenze.**

- 5- L'assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio con diritto di intervento e senza diritto di voto. In nessun caso viene computato nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta del Consiglio e dell'approvazione dei relativi atti.

ART. 21 DIMISSIONI E REVOCA DEGLI ASSESSORI

- 1- Le dimissioni dalla carica di assessore vanno presentate per iscritto al Sindaco. Possono anche essere presentate oralmente al Sindaco in corso di seduta del Consiglio. Sono efficaci ed irrevocabili sin dalla loro presentazione.
- 2- Il Sindaco può revocare, con provvedimento scritto e motivato, uno o più assessori. La revoca ha efficacia dalla data di notifica.
- 3- Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge; la decadenza è dichiarata dal sindaco.
- 4- Il Sindaco, sostituisce gli assessori revocati o dimissionari, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.

ART. 22 IL SINDACO

- 1- Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
- 2- Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
- 3- Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 4- Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
- 5- Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i Responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
- 6- Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
- 7- Il Sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana. Con il suddetto giuramento il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo che, fino a quel momento, verranno svolte dal Sindaco uscente o dal Commissario nominato per la gestione dell'Ente.
- 8- Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

ART. 23

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

- 1- Il Sindaco è investito delle funzioni di responsabile dell'Amministrazione dal momento della sua proclamazione.
- 2- Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a- Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b- Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c- Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della Legge n. 142/90, e successive modifiche ed integrazioni;
 - d- Adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e- Nomina il segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
 - f- Conferisce e revoca al segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - g- Nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;

ART. 24

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

- 1- Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
- 2- Egli compie gli atti conservativi del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- 3- Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 25

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE

- 1- Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a. Stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e nel caso non sia stato eletto un Presidente del Consiglio, lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri.
 - b. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c. Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART. 26
POTERE DI ORDINANZA DEL SINDACO

- 1- Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
- 2- In caso di inottemperanza all'ordine impartito il Sindaco provvede d'ufficio a spese degli inadempienti, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.
- 3- Il Sindaco, nei casi previsti dalla legge o dai regolamenti, emette le ordinanze ordinarie allo stesso attribuite.
- 4- Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui sopra, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

ART. 27
COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO

- 1- Il Sindaco quale Ufficiale di Governo sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza.
- 2- Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al comma 1 del presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse. Alle spese per il Commissario provvede l'ente interessato.

ART. 28
ASSEGNAZIONE DI FUNZIONI AGLI ASSESSORI

- 1- Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie.
- 2- Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno.

ART. 29
VICESINDACO

- 1- Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
- 2- Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli Organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

ART.30
MOZIONE DI SFIDUCIA

- 1- Il voto contrario, del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
- 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.
- 3- 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.
- 4- La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
- 5- Se la mozione viene approvata dal Consiglio comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

ART.31
**DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECEDENZA, SOSPENSIONE
O DECESSO 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 rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco .
- 2- Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'articolo 59.
- 3- Le dimissioni del Sindaco sono presentate al Presidente del Consiglio, o in sua mancanza al Vice Sindaco, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi 15 giorni. Trascorso il termine di 20 giorni dalla presentazione, senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse diventano efficaci ed irrevocabili, e danno luogo alla immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale, con nomina di un Commissario.
- 4- Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché delle rispettive giunte.

TITOLO II - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 32
OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti Responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni, con la provincia e con altri enti pubblici e privati.

ART. 33
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

- 1- Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2- I servizi riservati in via esclusiva ai Comuni sono stabiliti dalla legge.

ART. 34
FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

- 1- Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a.* In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
 - b.* In concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c.* A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d.* A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e.* A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f.* A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
- 2- Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
- 3- I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni ed alle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART. 35
AZIENDE SPECIALI

- 1- Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
- 2- Le aziende speciali uniformano la propria attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
- 3- I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 36
STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

- 1- Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
- 2- Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

- 3- Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi computi, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
- 4- Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. n. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
- 5- Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei Conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
- 6- Il Consiglio Comunale approva altresì i Bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il Conto Consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
- 7- Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.
- 8- Le Aziende Speciali possono essere trasformate, per atto unilaterale del Comune di Lusia, in società per azioni delle quali il Comune di Lusia può restare azionista unico per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione ai sensi dell'art.115 del DL 267 del 18.08.2000.

ART. 37 ISTITUZIONI

- 1- Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
- 2- Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
- 3- Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
- 4- Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i Bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle 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 o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 38 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

- 1- Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
- 2- Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
- 3- L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
- 4- Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

- 5- Agli amministratori delle società per azioni o a responsabilità limitata cui partecipa il Comune si applicano le norme sulla incompatibilità e ineleggibilità stabilite dalla Legge per i consiglieri comunali.
- 6- Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
- 7- La Società per azioni o a responsabilità limitata è tenuta a presentare una rendicontazione semestrale dell'attività svolta al Consiglio Comunale. Lo stesso provvede a verificare e controllare che nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima, l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato.

ART. 39 CONVENZIONI

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

ART. 40 CONSORZI

- 1- Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali e privati 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 con le modalità di cui all'art 74 del presente Statuto.
- 4- Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 41 UNIONI DI COMUNI

- 1- Le unioni di Comuni sono Enti Locali costituiti da due o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
- 2- L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei Comuni partecipanti con la procedura e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.
- 3- La costituzione dell'unione avviene con le deliberazioni, adottate dai singoli consigli comunali, che approvano l'identico testo dell'atto costitutivo e dello statuto, riuniti in uno stesso atto.
- 4- Le deliberazioni sono approvate con le modalità previste dall'art. 6, quarto comma, del T.U. per le modifiche dello statuto comunale e precisamente, per l'approvazione è richiesto 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 l'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati se ottengono per due volte la maggioranza dei consiglieri assegnati. La deliberazione entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente. Divenute esecutive le deliberazioni dei consigli dei comuni partecipanti, l'unione è costituita. E' opportuna la sottoscrizione congiunta da parte di tutti i sindaci, in esecuzione delle predette deliberazioni, di un atto nella forma dell'atto pubblico, che dichiara istituita l'unione dei comuni.

- 5- Lo statuto dell'unione dei comuni individua gli organi e le modalità per la loro costituzione e definisce le funzioni che saranno svolte dall'unione e la corrispondente dotazione di risorse che sarà alla stessa attribuita.
- 6- Lo statuto deve prevedere che il Presidente dell'unione è scelto fra i sindaci dei comuni partecipanti e deve stabilire che gli altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
- 7- L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti, anche finanziari, con i comuni partecipanti.
- 8- Alle unioni di Comuni si applicano i principi, in quanto compatibili, previsti per l'ordinamento dei comuni. Si applicano, in particolare, le norme in materia di composizione degli organi dei comuni; il numero dei componenti degli organi non può comunque eccedere i limiti previsti per i comuni di dimensioni pari alla popolazione complessiva dell'ente. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

ART. 42 ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1- Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, di Province, e Regioni, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più soggetti predetti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
- 2- L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
- 3- Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate, secondo quanto dispone l'art. 7, comma ottavo della Legge n. 109/94 e successive modificazioni.
- 4- L'accordo, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle altre Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'art. 81 del DPR n. 616/77, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
- 5- Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
- 6- Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.
- 7- La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti locali interessati, nonché dal Commissario del Governo nella regione o dal Prefetto nella provincia interessata se nell'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

TITOLO III - UFFICI E PERSONALE

ART. 43

PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

- 1- L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a- Un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi programmi e tempi di realizzo;
 - b- L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c- L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d- Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 44

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

- 1- Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
- 2- Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- 3- I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
- 4- Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per soddisfare al meglio le esigenze dei cittadini.
- 5- Il comune attraverso il Regolamento generale degli uffici e dei servizi 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 servizi e tra questi e gli organi amministrativi.
- 6- I Responsabili degli Uffici e dei servizi ed i loro compiti sono individuati nel Regolamento generale degli uffici e dei servizi.
- 7- I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 8- Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART. 45

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

- 1- I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
- 2- Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Responsabile

degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

- 3- Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
- 4- L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, e dagli organi collegiali.
- 5- Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.
- 6- Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura tecnica comunale.
- 7- 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. 46 DIRETTORE GENERALE

- 1- Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
- 2- In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
- 3- Compiti e funzioni del direttore generale vengono definiti ed elencati all'interno del regolamento generale degli uffici e servizi.

ART. 47 COLLABORAZIONI ESTERNE

- 1- La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal Regolamento generale degli uffici e dei Servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
- 2- Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
- 3- Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART. 48 UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

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

ART. 49 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 convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.
5. Nel caso in cui non sia nominato un Direttore Generale, al Segretario Comunale possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale, descritte nel regolamento degli uffici e servizi.
6. Le funzioni del Segretario Comunale vengono previste dal regolamento generale degli uffici e dei servizi.

TITOLO IV - FINANZA E CONTABILITA'

ART. 50 ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al Regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
4. L'attività finanziaria e l'amministrazione dei beni comunali vengono definiti e regolamentati all'interno del regolamento di contabilità.

ART. 51 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. La finanza del Comune è costituita da:
 - a) imposte proprie; b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali; c) tasse e diritti per servizi pubblici; d) trasferimenti erariali; e) trasferimenti regionali; f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale; g) risorse per investimenti; h) altre entrate stabilite dalla legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e per quanto possibile, al costo, dei relativi servizi.

ART. 52 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni anno. Dell'esattezza dell'inventario, alle successive aggiunte e

modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il responsabile di ragioneria.

2. I beni patrimoniali comunali non destinati a funzioni sociali, devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta.
3. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio, nella realizzazione di opere pubbliche ed in altre forme di investimento secondo la normativa vigente in materia.

ART. 53 IL BILANCIO

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 e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini di legge per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio è **corredato di una relazione previsionale e programmatica , di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione di appartenenza e comunque non inferiore a tre anni e degli allegati previsti dall'art. 172 del T.U. o da altre norme di legge e devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.**
4. Gli impegni di spesa per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

ART 54 IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato da Consiglio Comunale entro il 30.06 dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia, efficienza e funzionalità dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione dell'organo di revisione.

ART. 55 REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore dei Conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente l'espletamento del mandato.
3. Il Revisore dei Conti collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del Bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore dei Conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. **Il Revisore dei Conti vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento; provvede alle verifiche di cassa di cui all'art. 223 del T.U.**

6. Il Revisore dei Conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio, [con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità](#).
7. Al Revisore dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi di cui all'art. 20 del D.L.gs. 3 Febbraio 1993 n. 29.
8. [Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni citate ai precedenti commi, il revisore dei Conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e può partecipare all'assemblea dell'Organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Al Revisore dei Conti sono trasmesse, da parte del responsabile del servizio finanziario, le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.](#)
9. Il Revisore dei Conti risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
10. [Al Revisore dei Conti spetta un compenso determinato ai sensi di legge.](#)

ART. 56 TESORERIA

Il Comune ha un servizio di Tesoreria e un tesoriere le cui attività e funzioni vengono regolate dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione, [deliberata dall'organo consiliare dell'Ente](#).

ART. 57 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I Responsabili degli Uffici e dei servizi sono chiamati a eseguire operazioni di controllo economico – finanziario almeno trimestralmente ed ogni qualvolta l'amministrazione lo richieda, per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal Bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore dei Conti.

PARTE 2[^] ORDINAMENTO FUNZIONALE DEL COMUNE

TITOLO I - PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 58 PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico – amministrativa economica sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività. Il Comune istituisce l'Albo delle Associazioni anche ai fini di una migliore informazione delle stesse.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali e di volontariato.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale favorisce:
 - a) la costituzione di Comitati di quartiere o di frazioni assicurando il collegamento dei propri organi con i detti Comitati;
 - b) le consultazioni dei Comitati di quartiere sulle principali questioni, sentito obbligatoriamente il parere in ordine al bilancio di previsione, al P.R.G. e ai suoi strumenti attuativi.
 - c) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
4. L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

ART. 59 ASSOCIAZIONISMO

- 1- Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 2- A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
- 3- Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
- 4- Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
- 5- Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro programma di attività.
- 6- Il Comune promuove e istituisce la consulta delle associazioni, le cui attribuzioni e poteri saranno disciplinati da apposito regolamento.
- 7- Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
- 8- Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
- 9- I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni .
- 10- Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
- 11- Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
- 12- Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
- 13- Il Comune può gestire servizi di collaborazione con le associazioni di volontariato secondo le modalità stabilite in apposito regolamento o convenzione.
- 14- Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 60 VOLONTARIATO

- 1- Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento di tutte le persone che ne danno la propria disponibilità, in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
- 2- Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
- 3- Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

ART.61 ISTANZE

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

ART. 62 PETIZIONI E PROPOSTE

- 1- Le petizioni e le proposte finalizzate alla miglior tutela di interessi collettivi vanno rivolte al Sindaco e devono contenere, in modo chiaro ed intelleggibile, la questione che viene sollevata o la soluzione che viene proposta, nonché il recapito cui deve essere inviata la risposta.
- 2- Il Sindaco promuove la tempestiva istruttoria delle petizioni e delle proposte, quindi provvede in merito trasmette gli atti al responsabile dell'ufficio o servizio competente per materia, alla Giunta o al Consiglio secondo le rispettive competenze.
- 3- Il Sindaco comunica le determinazioni proprie, del Consiglio, della Giunta o del responsabile dell'ufficio o servizio competente per materia, oppure il mancato pronunciamento per esito negativo dell'istruttoria, entro sessanta giorni dalla presentazione. Entro tale scadenza sono altresì comunicati i motivi di un eventuale ritardo di esame, fissando un nuovo termine per la risposta, non superiore a sessanta giorni.
- 4- Le petizioni o le proposte sono sottoscritte da almeno trenta cittadini residenti o con domicilio nel Comune. Le questioni che richiedono il pronunciamento del Consiglio sono sottoscritte da almeno trecento cittadini residenti o con domicilio nel Comune. La raccolta delle sottoscrizioni avviene presso l'ufficio anagrafe del Comune, a cura del funzionario incaricato dal Sindaco.

TITOLO II - FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

ART.63 CONSULTAZIONI

- 1- La consultazione ha lo scopo di acquisire elementi utili per l'adozione degli atti propositivi e di impulso riservati alla competenza della Giunta.
- 2- La consultazione riguarda gli abitanti di una zona, località o quartiere oppure singole categorie di cittadini omogenee per condizioni sociali, economiche o per interessi, purchè i cittadini da interpellare siano individuabili nominalmente.
- 3- La consultazione si svolge esclusivamente attraverso un questionario a risposta positiva/negativa, anche in relazione a più proposte o soluzioni.
- 4- La consultazione è promossa dal Sindaco mediante la pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio del Comune contenente l'elenco dei soggetti da consultare ed il relativo quesito. L'avviso di consultazione ed il modulo recante il quesito viene recapitato al domicilio dei soggetti individuati per la consultazione. I cittadini formulano la propria determinazione presso l'ufficio anagrafe del Comune, avanti il funzionario incaricato dal Sindaco, entro trenta giorni dall'affissione dell'avviso di consultazione, riducibili a quindici giorni in caso di urgenza. La consultazione è valida se partecipa almeno la metà più uno dei destinatari.
- 5- Entro i quindici giorni successivi al termine fissato per la consultazione, il Sindaco ne rende noto l'esito con apposito avviso affisso all'albo pretorio del Comune. Gli organi competenti all'adozione degli atti in relazione ai quali è stata richiesta la consultazione, devono motivare puntualmente l'adozione di eventuali provvedimenti difformi.
- 6- Il Sindaco od i singoli assessori competenti per referato possono altresì chiedere la consultazione dei legali rappresentanti delle associazioni formalmente e legalmente istituite, aventi sede nel Comune. In tal caso non sono necessarie particolari formalità ed il procedimento si conclude con

il verbale recante l'esito dell'incontro consultivo. Rimane l'obbligo di motivare puntualmente gli eventuali provvedimenti difformi relativi alla questione oggetto di consultazione.

ART. 64 REFERENDUM

- 1- In materia di esclusiva competenza comunale è ammesso il referendum consultivo.
- 2- Non possono essere ammessi referendum:
 - a) in materia di tributi locali, contabilità, finanza e bilancio;
 - b) su questioni che sono già state sottoposte a referendum nel quadriennio precedente;
 - c) su questioni sulle quali il Consiglio ha già assunto deliberazioni o da cui sono derivati obblighi con terzi;
 - d) sul funzionamento degli organi comunali;
 - e) sul persona e su atti concernenti nomine, elezioni, revoche e decadenze;
 - f) sull'attività amministrativa diretta all'emanazione di atti normativi generali di pianificazione e di programmazione concernenti l'assetto urbanistico.
- 3- Il referendum viene promosso con apposita, richiesta indirizzata al Sindaco, contenente il quesito da sottoporre alla popolazione, sottoscritta alternativamente da:
 - a) almeno due terzi dei consiglieri assegnati;
 - b) almeno il dieci per cento degli iscritti alle liste elettorali del Comune, risultanti dall'ultima revisione dinamica generale effettuata prima dell'inizio della raccolta delle sottoscrizioni.
- 4- Il Sindaco provvede all'indizione del referendum previo giudizio di ammissibilità della richiesta, con riguardo all'ambito della materia a cui si riferisce il quesito, alla sua chiarezza ed intelleggibilità, al numero, alla riconoscibilità e qualità di sottoscrittori.
- 5- Il giudizio di ammissibilità della richiesta referendaria è rimesso ad apposita commissione composta da: un funzionario della prefettura designato dal Prefetto, con funzioni di presidente; dal Segretario comunale; dal giudice di pace competente per territorio.
- 6- La commissione delibera a maggioranza dei voti. Le riunioni della commissione non sono pubbliche. Il presidente può consentire l'audizione dei promotori e di qualsiasi altro cittadino.
- 7- Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune che abbiano compiuto il 18° anno di età alla data fissata per la votazione. Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto al voto. La votazione si svolge a suffragio universale, con voto diretto, mediante risposta positiva/negativa al quesito.

ART.65 PROCEDURA REFERENDARIA

- 1- Qualsiasi cittadino iscritto alle liste elettorali del Comune può assumere la qualità di promotore del referendum e chiedere l'avvio della raccolta delle sottoscrizioni.
- 2- I promotori richiedono all'apposita commissione un pronunciamento preventivo sull'ammissibilità del quesito, dopo la raccolta delle sottoscrizioni.
- 3- La raccolta delle sottoscrizioni avviene presso l'ufficio anagrafe del Comune, avanti al funzionario incaricato dal Sindaco, durante l'orario di apertura al pubblico. La raccolta avviene nei venti giorni successivi alla data della prima sottoscrizione, su appositi moduli, approvati preventivamente dalla commissione tenuta al giudizio di ammissibilità e vidimati dal Segretario comunale.
- 4- Il giudizio definitivo di ammissibilità è reso entro trenta giorni dal deposito del quesito corredato dalle sottoscrizioni raccolte e dalla segnalazione di un recapito al quale indirizzare le comunicazioni inerenti la procedura referendaria.
- 5- Il referendum viene indetto, entro i trenta giorni successivi al giudizio definitivo di ammissibilità, con decreto del Sindaco che approva apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e nelle principali località del Comune, contenente:
 - a) il quesito referendario;
 - b) la data fissata per la consultazione, l'orario ed i luoghi ove è possibile votare;
 - c) le modalità per l'esercizio del diritto di voto;

- 6- La data della consultazione è fissata dal Sindaco in una domenica compresa tra il cinquantesimo e il settantesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso di cui al precedente comma. Il referendum non può essere indetto o svolgersi in data successiva alla pubblicazione del decreto di indizione dei comizi per l'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale, del Presidente della Provincia e del Consiglio provinciale, del Consiglio regionale e dei rappresentanti del parlamento italiano ed europeo e fino all'espletamento delle relative operazioni elettorali, quindi, durante tali periodi, si interrompe il computo dei termini previsti nel presente articolo. Le operazioni di voto hanno luogo dalle ore otto alle ore ventidue. Il Sindaco, salvo il rispetto dei termini previsti nel presente articolo, consente la distinta votazione di più quesiti nella stessa consultazione.
- 7- L'Ufficiale elettorale comunale provvede, nei termini stabiliti dalla legge per le ultime consultazioni referendarie nazionali, alle operazioni per la revisione delle liste elettorali.
- 8- Il Sindaco proclama l'esito del referendum con apposito avviso pubblicato all'albo pretorio e nelle principali località del Comune, recante i risultati della votazione, entro i dieci giorni successivi al pronunciamento della commissione, di cui al precedente art. 64, comma 5.
- 9- Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato e provvede con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

TITOLO III - DIFENSORE CIVICO

ART.66 ISTITUZIONE

- 1- E' istituito nel Comune l'ufficio del "Difensore Civico" comunale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
- 2- Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
- 3- Il difensore civico è nominato con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 4- La votazione avviene per schede segrete.
- 5- Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di autonomia, obbiettività, imparzialità e godano di pubblica stima.
- 6- L'incarico del difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.
- 7- L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'Ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.
- 8- Il titolare dell'ufficio di difensore civico non ha l'obbligo di residenza nel Comune.

ART. 67 DURATA IN CARICA E REVOCA DEL DIFENSORE CIVICO

- 1- Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.
- 2- I poteri del difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
- 3- Il difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

ART. 68 FUNZIONI

- 1- A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il difensore civico interviene presso l'Amministrazione Comunale, presso gli enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento

amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.

- 2- Nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze, omissioni o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
- 3- Il difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.
- 4- I Consiglieri Comunali non possono proporre istanze al difensore civico. La materia del pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del difensore civico.
- 5- Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
- 6- Nell'esercizio delle sue funzioni il difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio ed alla massima riservatezza.

ART.69 MODALITA' DI INTERVENTO

- 1- Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'amministrazione del Comune o gli enti ed aziende da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica e del procedimento, trascorsi 30 giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del difensore civico.
- 2- Il difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la Responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.
- 3- In occasione di tale esame il difensore stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediatamente notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario Comunale.
- 4- Il difensore civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione Comunale e dagli enti ed aziende di cui al comma 1 del presente articolo copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve denunciare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.
- 5- Il difensore civico deve sospendere ogni suo intervento qualora della fattispecie sottoposta alla sua valutazione sia investita l'autorità giudiziaria penale.

ART. 70 RELAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE

- 1- Il difensore civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi, irregolarità od omissioni e formulando osservazioni e suggerimenti.
- 2- Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

ART. 71 MEZZI E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL DIFENSORE CIVICO

- 1- Il Consiglio Comunale stabilisce, con propria deliberazione, i mezzi ed il trattamento economico del difensore civico.

ART. 72
GESTIONE INTERCOMUNALE DELL'UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO

- 1- Il Comune di Lusia potrà procedere alla stipulazione con comuni contermini di apposita convenzione per la gestione intercomunale dell'Ufficio del Difensore Civico, qualora detta formula operativa appaia maggiormente rispondente alle esigenze economico-organizzative dell'Ufficio medesimo.

TITOLO V - DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 73
INFORMAZIONE AI CITTADINI

- 1- Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
- 2- La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, e precisamente all'albo pretorio facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo Comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.
- 3- L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
- 4- Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
- 5- Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
- 6- Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

ART. 74
INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIROSCRIZIONI PROVINCIALI

- 1- Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine della Regione.
- 2- L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 75
RESPONSABILITA'

- 1- Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
- 2- Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente Comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
- 3- Gli Amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagioni ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo
- 4- Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministrazione o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
- 5- E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave, restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

- 6- La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione e nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
- 7- Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.
- 8- Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di danaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del danaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
- 9- La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

ART. 76

RAPPRESENTANZA LEGALE IN GIUDIZIO DEL COMUNE

- 1- I dirigenti o i responsabili dei servizi promuovono e sostengono le liti, richiedono i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riguardanti i diritti od i beni dell'ente correlati ai compiti di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del Testo Unico 18 agosto 2000, n.267, loro attribuiti con il provvedimento dl Sindaco di cui all'art. 109 del Testo Unico, che comprendono anche le funzioni di cui al presente articolo.
- 2- Le funzioni di difesa sono esercitate dal servizio legale dell'ente.
Qualora il comune non sia dotato di tale servizio e sia necessario ricorrere ad un difensore esterno, la nomina è effettuata dalla giunta sentito il responsabile del servizio interessato.
- 3- La rappresentanza in giudizio del Comune attore o convenuto, avanti le Commissioni tributarie, spetta al dirigente ed al responsabile del tributo.
Essi hanno il potere di conciliare e transigere, su conforme parere legale, quando trattasi di vertenza di valore non superiore ad Euro 2.500,00 (duemilacinquecento/00).
- 4- Il potere di conciliare e transigere compete alla Giunta su proposta del responsabile del servizio previo parere legale, allorché si tratti di vertenza d'importo superiore a quello indicato nel punto precedente.

ART.77

PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

- 1- Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e della Provincia.
- 2- Il comune nello svolgimento delle attività programmatiche di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge regionale.
- 3- La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla provincia.

ART. 78

PARERI OBBLIGATORI

- 1- Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16,

commi 1 – 4, della Legge 7 Agosto 1990, n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della Legge n. 127/97.

- 2- Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni o il termine minore previsto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere, salvo quelli che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini .

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E DISPOSIZIONI FINALI

ART. 79

MODIFICAZIONI E ABROGAZIONE DELLO STATUTO

- 1- Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto, sono deliberate dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
- 2- Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Come da procedura di cui all'art. 6 del D.Lgs. 267/2000.
- 3- La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.
- 4- L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.

ART. 80

ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

- 1- Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto.
- 2- Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro il termine di dodici mesi dalla sua entrata in vigore.
- 3- Gli altri regolamenti previsti dal presente statuto, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1.
- 4- I regolamenti comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.
- 5- Il Comune di Lusina ha adottato i seguenti regolamenti che verranno rivisti ed aggiornati quando necessario:
 - a- **REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI;**
 - b- **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL TERMINE E DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, OLTRE CHE DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI;**
 - c- **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE;**
 - d- **REGOLAMENTO DI POLIZIA RURALE ;**
 - e- **REGOLAMENTO DI CONTABILITA';**
 - f- **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'AUTOCERTIFICAZIONE;**
 - g- **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE;**
 - h- **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI;**
 - i- **REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' DI BARBIERE, PARRUCCHIERE PER UOMO E DONNA ED ESTETISTA;**
 - j- **REGOLAMENTO PER I LAVORI, LE PROVVISI E I SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA;**
 - k- **REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO;**
 - l- **REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE;**
 - m- **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI URBANI, ASSIMILABILI E PERICOLOSI;**

- n- REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI URBANI INTERNI;
 - o- REGOLAMENTO PER L'ADOZIONE DELLA TASSA SULL'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE;
 - p- REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE;
- 6- Altri Regolamenti potranno essere proposti dal Sindaco.

ART. 81 ENTRATA IN VIGORE

- 1- Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi.
- 2- Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
- 3- Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.
- 4- Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
- 5- Sarà cura dell'Amministrazione Comunale prendere ogni opportuna iniziativa per favorire la conoscenza, da parte della popolazione, dei contenuti del presente statuto.