



**COMUNE DI  
BARBARANO MOSSANO  
PROVINCIA DI VICENZA**

**STATUTO COMUNALE**

**IL SINDACO DI BARBARANO VICENTINO**  
F.to GEOM. CRISTIANO PRETTO

**IL SINDACO DI MOSSANO**  
F.to AVV. GIORGIO FRACASSO

**Approvato con delibere di Consiglio Comunale del Comune di Barbarano Vicentino n. 10 del  
01.02.2018 e del Comune di Mossano n. 9 del 31.01.2018**

# INDICE

PREMESSA – L’ORIGINE DEL COMUNE pag. 6

CENNI STORICI pag. 8

## **TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **CAPO I – IDENTITA' DEL COMUNE**

Art. 1 – Denominazione e natura giuridica pag.16

Art. 2 – Territorio, stemma, gonfalone pag.16

Art. 3 – Finalità pag.16

Art. 4 – Programmazione e cooperazione pag.18

Art. 5 – Consiglio Comunale dei ragazzi pag.18

Art. 6 – Albo Comunale pag.18

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

Art. 7 – L’autonomia pag.19

Art. 8 – Lo Statuto pag.19

Art. 9 – I Regolamenti comunali pag.19

## **TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **CAPO I – INDIVIDUAZIONE**

Art. 10 – Organi di governo pag.20

### **CAPO II – CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 11 – Ruolo e funzioni generali pag.20

Art. 12 – Competenze e attribuzioni pag.20

Art. 13 – Prima adunanza pag.20

Art. 14 – Norme generali di funzionamento pag.20

Art. 15 – Regolamento interno pag.21

Art. 16 – Linee programmatiche di mandato pag.21

Art. 17 – Il Consigliere Comunale pag.22

Art. 18 – Diritti e doveri dei Consiglieri pag.22

Art. 19 – Gruppi consiliari pag.23

Art. 20 – Commissioni consiliari pag.23

Art. 21 – Commissioni di garanzia e/o controllo pag.23

Art. 22 – Commissioni di indagine pag.23

### **CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE**

Art. 23 – Composizione e nomina	pag.23
Art. 24 – Ruolo e competenze generali	pag.24
Art. 25 – Organizzazione	pag.24
Art. 26 – Funzionamento	pag.24
Art. 27 – Mozione di sfiducia	pag.25
Art. 28 – Revoca, dimissioni e cessazione degli assessori	pag.25

### **CAPO IV – IL SINDACO**

Art. 29 – Ruolo e funzioni	pag.25
Art. 30 – Deleghe del Sindaco	pag.26
Art. 31 – Rappresentanza e coordinamento	pag.26
Art. 32 – Il Vicesindaco	pag.27
Art. 33 – Dimissioni e cessazione del Sindaco	pag.27

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

### **CAPO I – MUNICIPI**

Art. 34 – Istituzione dei Municipi	pag.27
Art. 35 – Funzioni	pag.27

### **CAPO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

Art. 36 – Principi fondamentali	pag.27
Art. 37 – Volontariato e libere forme associative	pag.28
Art. 38 – Consultazioni	pag.28
Art. 39 – Istanze, petizioni e proposte	pag.28
Art. 40 – Referendum consultivo	pag.29
Art. 41 – Accesso agli atti	pag.29
Art. 42 – Pubblicità degli atti e delle informazioni	pag.30

### **CAPO III – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art. 43 – Partecipazione al procedimento amministrativo	pag.30
Art. 44 – Conclusione del procedimento	pag.30
Art. 45 – Responsabilità del procedimento	pag.30

## **TITOLO IV – UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I – UFFICI**

Art. 46 – Principi	pag.30
Art. 47 – Organizzazione degli uffici e del personale	pag.31
Art. 48 – Regolamento di organizzazione e funzionamento	pag.31

Art. 49 – Gestione delle risorse umane	pag.31
Art. 50 – Diritti e doveri dei dipendenti	pag.32
Art. 51 – Valutazione della performance	pag.32

## **CAPO II – PERSONALE DIRETTIVO**

Art. 52 – Responsabili degli uffici e dei servizi	pag.32
Art. 53 – Collaborazioni esterne	pag.33

## **CAPO III – IL SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 54 – Segretario comunale	pag.33
Art. 55 – Funzioni del Segretario	pag.33
Art. 56 – Vicesegretario	pag.34

## **CAPO IV – LA RESPONSABILITA'**

Art. 57 – Responsabilità verso il Comune	pag.34
Art. 58 – Responsabilità verso terzi	pag.34
Art. 59 – Responsabilità dei contabili	pag.35

## **TITOLO V – SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

Art. 60 – Principi	pag.35
Art. 61 – Organizzazione e gestione	pag.35
Art. 62 – Costituzione e partecipazione ad enti e società	pag.35

## **TITOLO VI – FORME ASSOCIATIVE**

Art. 63 – Convenzioni	pag.35
Art. 64 – Accordi di programma	pag.36
Art. 65 – Fusione di comuni	pag.36

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

Art. 66 – Ordinamento	pag.36
Art. 67 – Risorse per la gestione corrente	pag.36
Art. 68 – Risorse per gli investimenti	pag.36
Art. 69 – Amministrazione dei beni comunali	pag.36
Art. 70 – Bilancio comunale	pag.37
Art. 71 – Rendiconto della gestione	pag.37
Art. 72 – Attività contrattuale	pag.37
Art. 73 – Revisore dei conti	pag.37
Art. 74 – Tesoreria	pag.38
Art. 75 – Controlli interni	pag.38

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

Art. 76 – Entrata in vigore dello Statuto	pag.38
Art. 77 – Disposizioni di coordinamento	pag.38
Art. 78 – Disposizioni transitorie	pag.38

## – PREMESSA –

### L'ORIGINE DEL COMUNE

*Già nei primi anni del nuovo millennio, si era manifestata fra gli amministratori dei Comuni di Barbarano Vicentino e Mossano, una certa sensibilità rispetto al tema della gestione associata delle funzioni e dei servizi, in particolare, per far fronte alla sproporzione evidenziatasi fra le funzioni da assolvere e la scarsa (numericamente) dotazione di risorse sia umane che finanziarie.*

*La questione, peraltro, si era proposta prevalentemente in seguito alle innovazioni legislative di quegli anni, che avevano perentoriamente messo a nudo la portata di tale problematica, attesa la difficoltà sempre maggiore di far fronte alle funzioni attribuite con la scarsità numerica delle risorse umane a disposizione.*

*Il problema diventava quindi quello di utilizzare le opportunità offerte dalla normativa statale e regionale in materia di associazionismo tra Comuni, mantenendo nel contempo inalterato quel valore che i cittadini hanno così profondamente radicato e che si riconduce a quello spirito di appartenenza, troppo spesso e troppo sbrigativamente bollato con la negativa semplificazione di “campanilismo”.*

*Da queste considerazioni nasceva la volontà di dar vita, dapprima, ad una serie di convenzioni per la gestione associata delle funzioni ed altri accordi tra le due comunità locali e, recentemente, quella di generare n'única comunità locale, con la lungimiranza e la consapevolezza espressa in tempi non sospetti, che la strada per gestire al meglio le funzioni attribuite era quella dell'associazionismo.*

*Non va nascosto che il processo che ha portato alla fusione è stato complesso e faticoso, sia dal punto di vista amministrativo, sia da quello della gestione del personale dipendente, ma cammin facendo ha portato alla certezza di riuscire a creare maggiore efficienza e miglioramento nell'erogazione dei servizi al cittadino.*

*E tanto basterebbe per comprendere le ragioni della fusione, ma ad ulteriore comprova della validità del progetto di fusione si può ricordare che nella storia stessa dei due Comuni si sono verificati già momenti di confluenza tra le due comunità quali:*

- *avere i servizi scolastici nello stesso Istituto comprensivo*
- *avere la medesima ditta che svolge il servizio di trasporto scolastico*
- *avere la medesima ditta che svolge il servizio di smaltimento rifiuti urbani*
- *appartenere allo stesso distretto di polizia locale*
- *appartenere alla medesima ULSS n. 8 Berica*
- *avere un'unica Unità Pastorale Barbarano-Mossano*
- *avere un'unica Società Operaia Mutuo Soccorso*
- *avere un'unica Caritas locale*

*Prima di giungere alla decisione di fondersi, inoltre, va ricordato che nei mesi di marzo/aprile 2017 le amministrazioni hanno deciso di somministrare alla popolazione un sondaggio/questionario per capire come venisse percepita la proposta di un'eventuale fusione tra i Comuni di Barbarano Vicentino e Mossano dopo oltre un decennio di collaborazioni di vario tipo fra i due enti che ha dato risultati molto confortanti che di seguito vengono riportati:*

**FAVOREVOLI/CONTRARI ALLA FUSIONE SU TUTTO IL TERRITORIO:**

	<b>BARBARANO</b>	<b>MOSSANO</b>		<b>TOTALE TERRITORIO</b>
<b>FAVOREVOLI</b>	85,7% (637)	78,0% (266)		83,3% (903)
<b>CONTRARI</b>	7,3% (54)	17,6% (60)		10,5% (114)
<b>NON ESPRESSI</b>	7% (52)	4,4% (15)		6,2% (67)

\*\*\*\*\*

*Così con deliberazioni n. 18 del Consiglio comunale di Mossano e n. 20 del Consiglio comunale di Barbarano Vicentino, entrambe del 24.05.2017, ad oggetto **“RICHIESTA ALLA REGIONE VENETO DI VARIAZIONE DELLE CIRCOSCRIZIONI COMUNALI PER FUSIONE DEI COMUNI DI BARBARANO VICENTINO E MOSSANO E COSTITUZIONE DI UN NUOVO COMUNE DENOMINATO “BARBARANO MOSSANO” (L.R. 24.12.1992 N. 25). APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO POLITICO-PROGRAMMATICO FINALIZZATO ALLA RICHIESTA DI FUSIONE**”, i due Enti locali hanno chiesto alla Giunta Regionale del Veneto di farsi promotrice del disegno di legge per la variazione delle circoscrizioni comunali mediante fusione dei Comuni di Barbarano Vicentino e Mossano e costituzione del nuovo comune denominato “Barbarano Mossano”.*

*Con provvedimento n. 148 del 10.10.2017, il Consiglio Regionale ha deliberato di ritenere meritevole, ai fini della prosecuzione dell’iter legislativo, il progetto di legge n. 281 concernente la “Istituzione del nuovo Comune di “Barbarano Mossano” mediante fusione dei Comuni di Barbarano Vicentino e Mossano della Provincia di Vicenza”. Quindi la Giunta Regionale del Veneto con deliberazione n. 1648 del 17.10.2017, pubblicata sul BURV, ha indetto per domenica 17 dicembre 2017 dalle ore 07.00 alle ore 23.00, il referendum consultivo sul progetto di legge n. 281 concernente la “Istituzione del nuovo Comune denominato “Barbarano Mossano” mediante fusione dei Comuni di Barbarano Vicentino e Mossano della Provincia di Vicenza”, che ha dato il seguente risultato:*

	<b>COMUNE DI BARBARANO VICENTINO</b>	<b>COMUNE DI MOSSANO</b>	<b>TOTALE</b>
<b>ELETTORI AVENTI DIRITTO AL VOTO</b>	<b>3.588</b>	<b>1.515</b>	<b>5.103</b>
<b>VOTANTI</b>	<b>1.357</b>	<b>763</b>	<b>2.120</b>
<b>VOTI VALIDAMENTE ESPRESSI</b>	<b>1.355</b>	<b>755</b>	<b>2.120</b>

<b>NULLE/BIANCHE</b>	<b>2 nulle</b>	<b>4 nulle</b>	<b>6 nulle</b>
<b>VOTI FAVOREVOLI</b>	<b>1.285</b>	<b>594</b>	<b>1.879</b>
<b>VOTI CONTRARI</b>	<b>70</b>	<b>161</b>	<b>231</b>

*La Regione Veneto, con Legge Regionale n. \_\_\_ del \_\_\_.2018, istituiva formalmente il Comune di Barbarano Mossano mediante fusione dei Comuni di Barbarano Vicentino e Mossano e dava in tal modo avvio alla gestione della nuova entità territoriale.*

## - CENNI STORICI -

### - BARBARANO VICENTINO -

#### **LE ORIGINI**

*Barbarano, secondo alcuni storici come il padre Barbarano De Mironi, trae il suo nome dalla famiglia romana dei Barbii che l'avrebbe fondato nell'anno 150 a. C.; secondo altri, dai Longobardi dalle lunghe barbe. Studi recenti hanno invece stabilito che l'etimologia del toponimo è certamente di origine prediale (cioè derivante dal nome del proprietario di un fondo, nel nostro caso Barbarius).*

*La zona di Barbarano era già abitata in epoca romana. Lo confermano i rinvenimenti nel territorio barbaranese della famosa stele funeraria di Fortunio (tale lapide ha contribuito a rafforzare la tesi dell'origine romana di Barbarano; inoltre si ritiene che rivesta una particolare importanza anche come documento della penetrazione del Cristianesimo nella nostra terra), di diversi reperti ritrovati in via Castello nel 1957 durante gli scavi per l'acquedotto tra cui laterizi, un pezzo di fregio, un frammento di lapide e soprattutto una base in marmo offerta al dio della medicina Esculapio, come ex voto, da un certo Publius Sertorius, un monumento votivo, attribuito al I secolo d. C.; altre testimonianze archeologiche sono emerse in località Molinelli, in un'area a sud di Rampezzana vicino al Monte San Giorgio, nei pressi di Monticello, di San Pancrazio e del Bagno di Barbarano.*

*Tale distribuzione induce per ora ad escludere l'esistenza, in epoca romana, di un vicus, cioè di un vero e proprio villaggio, e fa pensare piuttosto a contesti abitativi sparsi di tipo rustico, cioè strutture rurali anche di grandi dimensioni, come quella individuata presso Monticello o nella zona di Rampezzana dove si trovava un'area insediativa con annessa necropoli. Dai ritrovamenti archeologici si deduce che l'umanizzazione dell'area pedecollinare a scapito di quella collinare è da porre in relazione con le condizioni ambientali di quest'ultima che non consentivano un'economia di autosufficienza (le colline beriche apparivano spopolate poiché coperte da boschi e da poveri terreni pascolativi); pertanto le esigenze della pratica agricola avevano portato alla valorizzazione delle zone pianeggianti che disponevano d'acqua e potevano essere coltivate. Inoltre il territorio lungo il versante berico favoriva anche i rapporti commerciali grazie alla presenza di un'importante via di comunicazione che collegava Vicenza con la parte meridionale del suo agro e con Este (conosciuta poi come strada della Riviera Berica). Vi era poi una probabile via di comunicazione*



fluviale, certamente in contatto sia con Vicenza, sia con Este che successivamente si sarebbe chiamata canale Bisatto.

## **LA CURTIS DI BARBARANO**

*Le prime sicure e precise notizie di Barbarano come centro di una certa rilevanza si trovano nei privilegi e nei diplomi che intorno al Mille furono concessi dagli imperatori germanici ai vescovi vicentini. In tali documenti si legge che il luogo era già innalzato a dignità ecclesiastica di pieve che aveva sotto di sé ben 23 cappelle o chiese minori. Ma c'è di più per far fondatamente risalire lo sviluppo di Barbarano già in epoca longobarda.*

*La curtis regia di Vicenza longobarda infatti doveva certamente avere alle sue dirette dipendenze delle Sculdascie o Centene che erano delle suddivisioni amministrative e fiscali del territorio; dato perciò lo spirito conservatore della Chiesa e data la particolare cura con cui essa difese l'unità pievana per vari secoli, appare assai verosimile, per non dire certo, che la corte di Barbarano, donata con altre da Berengario e dai successori Ugo e Lotario al vescovo di Vicenza nella prima metà del X secolo, corrispondesse ad una precedente sculdascia longobarda, identificandosi molto probabilmente con essa.*

*Al centro della Curtis vi era il castello vescovile, sede del vescovo nei suoi periodi di permanenza e in sua assenza, retto dal viceconte di Barbarano. La presenza di tale fortezza è attestata fin dall'anno Mille, allorché Ottone III concesse al vescovo di Vicenza Gerolamo quel privilegio con cui esentò tutti i castelli dal pagamento della tassa del fodro. Dopo il Mille e per tutto il Duecento si ebbe un progressivo, anche se altalenante e a volte contrastato, aumento della presenza e del potere del vescovo di Vicenza a Barbarano confermato nel 1220 dall'imperatore Federico II che riconosce al vescovo Zilberto e ai suoi successori il "merum mixtumque imperium", cioè la piena e totale giurisdizione su tale territorio; più tardi, nel 1268, il vescovo Bartolomeo da Breganze, nel documento della "Manifestatio" pretende che si sappia e si proclami che il vescovo in questa terra non ha nessuno al di sopra, né suo pari, né socio, né uguale al di fuori dell'imperatore; inoltre i vescovi già dal secolo precedente rivendicavano il titolo di Rex, Dux, Comes e Marchio (Re, duca, conte e marchese). Nel castello il vescovo promulgava leggi, amministrava la giustizia, riscuoteva le tasse e concedeva investiture di feudi.*

*Nel frattempo, agli inizi del Duecento, Barbarano si era dato un'organizzazione di tipo comunale con due organi istituzionali quali la convicinia (l'assemblea di tutti i capifamiglia) e il decano.*

*Nel Trecento avvenne un cambiamento sostanziale nel territorio della Curtis barbaranese che lascia il posto alla nuova struttura amministrativa del vicariato. Il vescovo di Vicenza, infatti, continuava a infeudare e a livellare le terre dei suoi possedimenti ma oramai egli non vi esercitava più alcun potere politico, giudiziario e amministrativo. Dapprima i Padovani (i Carraresi), poi i Veronesi (gli Scaligeri) riorganizzarono il territorio vicentino in una serie di vicariati controllati dai vicari che erano i supervisori dell'attività dei decani e degli altri organismi operanti nei vari comuni. A capo del vicariato di Barbarano, che comprendeva le località lungo il versante orientale berico, da Villaga a Longara, vi era il "capitano di Barbarano e della Riviera".*

*Successivamente, sotto la Repubblica Veneta, Barbarano, quale capoluogo del vicariato della Riviera, assunse sempre più importanza e rilievo, sia dal punto di vista demografico che da quello economico, raddoppiando l'estensione del vicariato fino a comprendere ben tredici comuni limitrofi. Nel Quattrocento infatti divenne la villa più prospera dell'area Berica e probabilmente la più popolata, considerato che nei primi decenni del Cinquecento contava più di tremila abitanti, secondo il Campione dell'estimo. Poiché nel secolo tredicesimo annoverava circa 500 abitanti, l'incremento appare straordinario.*

## **L'ORGANIZZAZIONE PIEVANA DEL TERRITORIO DI BARBARANO**

*Le prime comunità cristiane erano organizzate attorno alle rispettive pievi che esercitavano la loro giurisdizione su vaste circoscrizioni territoriali.*

*Tra le pievi del Basso vicentino (erano quattro: Barbarano, Costozza, Noventa e Lonigo), proprio quella di Barbarano fu probabilmente la più antica e sorse tra il VI e l'VIII secolo divenendo matrice di tutte le altre cappelle del circondario, sotto la guida di un praesbyter.*

*Una prima chiesa sorse quasi certamente agli inizi del Medioevo, in epoca longobarda, con il titolo di Santa Maria, dedicazione che si riscontra anche in altre antiche pievi rurali del Vicentino e che fa riferimento alla Cattedrale urbana di Vicenza, intitolata appunto alla Vergine. Purtroppo la storia dell'evangelizzazione del nostro territorio non può essere ricostruita a causa dell'assoluta mancanza di fonti. E' certo però che il Cristianesimo cominciò a diffondersi sin dalla fine del IV secolo e che nel V- VI secolo Vicenza divenne diocesi autonoma con una sua primitiva organizzazione ecclesiastica. Il Cristianesimo all'inizio era una realtà tipicamente urbana, cioè presente nella città (il municipium), mentre le campagne rimasero per lungo tempo legate ai culti agricoli e della fecondità.*

*Non possedendo l'elenco delle pieve rurali vicentine anteriori al Mille, lo dobbiamo ricostruire sulla base di documenti posteriori e in particolare riferiti alle "Rationes Decimarum". Le pievi rurali riportate in quel documento conservato nell'Archivio Vaticano, redatto tra il 1297 e il 1303, sono 25 e tra di esse figura la "plebs Sanctae Mariae de Barbarano", che aveva sotto di sé ben 23 cappelle o chiese minori.*

*Nel documento vaticano viene nominato anche l'arciprete della pieve di Barbarano, il canonico Baldo da Guercino, che sarà promotore nel 1307 della consacrazione della chiesa ad opera del vescovo di Vicenza Altegrado da Lendinara. Chiesa che non era più quella primitiva, ma che - secondo una lapide murata a lato del portale maggiore - era stata ricostruita e aperta al culto nell'anno 1004.*

*Un'altra lapide, poi, ci permette di conoscere l'ordinazione dei Canonici in Barbarano, avvenuta nell'anno 1120; pertanto a quel tempo esisteva già un capitolo di Canonici legato alla pieve, i quali vivevano in comune ed erano ospitati in un edificio che sarebbe poi stato chiamato, a partire dal 500, il Palazzo dei Canonici. A far parte del capitolo della pieve erano quasi certamente membri di famiglie ricche che godevano di un certo prestigio all'interno della comunità barbaranese, ma soprattutto svolgevano un ruolo importante nella curia del vescovo. In seguito, la fiorente collegiata di Barbarano, verso la metà del Trecento, andò trasformandosi in chiericato.*

## **L'EPOCA VENEZIANA E L'OTTO-NOVECENTO**

*Nel 1404, dopo un secolo di dominazione scaligera e viscontea, Barbarano con tutto il territorio vicentino si diede spontaneamente a Venezia.*

*Sotto la Repubblica Veneta Barbarano, quale capoluogo del vicariato della riviera, assunse sempre più importanza e rilievo. Nel quattrocento infatti divenne la villa più prospera dell'area berica e probabilmente la più popolata, considerato che nei primi decenni del cinquecento contava più di tremila abitanti. Poiché nel secolo tredicesimo annoverava circa 500 abitanti, l'incremento appare straordinario. Il vicariato di Barbarano aveva sotto la propria giurisdizione 18 comuni rurali, con una popolazione di 9.047 abitanti. Dopo tre secoli e mezzo di governo veneziano, le nostre terre furono in seguito inglobate nell'Impero asburgico che le dominò, esclusa la parentesi napoleonica, fino all'annessione del Veneto al Regno d'Italia, avvenuta nel 1866.*

*Da questo momento la storia di Barbarano si identifica con quella nazionale. Nella prima metà del Novecento era sede di mandamento e disponeva di vari servizi: la Pretura, i Carabinieri, il Carcere mandamentale, l'Ufficio Imposte, il Catasto, il Registro, l'Ufficio telegrafico, il servizio postale giornaliero, una farmacia e una banca.*

## **GLI EDIFICI STORICO-ARTISTICI**

**Chiesa parrocchiale di Santa Maria Assunta di Barbarano:** *La chiesa attuale, secondo le fonti classiche, venne eretta nel 1747. Il sacro edificio fu riedificato dalle fondamenta, tanto è vero che della vecchia pieve di forme romaniche è rimasta soltanto la torre campanaria, parzialmente inglobata nell'attuale costruzione barocca.*

*La chiesa di Barbarano attualmente è dotata di un ricco e prezioso patrimonio di arredi e di opere d'arte. Grazie al mecenatismo di nobili figure locali e al sentimento religioso, unito ad una profonda devozione da parte della gente di Barbarano, questo tempio sacro infatti ha potuto custodire nel corso dei secoli molte*

testimonianze d'arte e di fede che sono giunte sino ai giorni nostri e che meritano di essere maggiormente conosciute e apprezzate.

**Palazzo dei Canonici:** *Gli studi compiuti negli anni scorsi hanno documentato l'antichità e l'importanza di questo palazzo che fu sede della più antica Collegiata di canonici del territorio berico. Il primo nucleo dell'edificio evidenzia pregevoli elementi in stile gotico-veneziano e risale al secolo XII. L'attuale fisionomia del palazzo risale agli inizi del '500, quando, per opera del nobile Paolo Godi, arciprete di Barbarano, fu restaurato e ampliato con l'aggiunta delle ampie scalinate interne e della sovrastante loggia che ancor oggi, grazie anche all'incompiutezza dell'opera, conferisce alla facciata dell'architettura una nota tra le più armoniose della Rinascenza veneta.*

**Chiesa e monastero di San Giovanni in Monte:** *Numerosi sono gli edifici degni di nota a cominciare dall'antichissima chiesa di San Giovanni in Monte, situata sulla cima del rilievo omonimo, che in origine era una cappella della pieve di Barbarano, sorta su un presidio fortificato altomedioevale. Nella seconda metà del Quattrocento una piccola comunità di padri carmelitani, entrati in possesso della chiesa, fece erigere un monastero con il chiostro e introdusse il culto della Madonna del Monte Carmelo. Dopo la seconda guerra mondiale il complesso religioso, data la sua posizione strategica, è divenuto zona militare. Negli anni scorsi la chiesa è stata restaurata ed è stata permessa la sua apertura per un certo numero di visite all'anno.*

**Convento di San Pancrazio:** *Altro centro di vita religiosa è il convento di San Pancrazio retto da una comunità di frati francescani. La sua origine risale all'anno 1501 quando fu edificato per volere della comunità locale. Affidato ai frati del Beato Amadio, successivamente passò ai minori osservanti fino al 1769, anno in cui la Repubblica Veneta ne decretò la soppressione. Nel 1834 venne riaperto il convento, ma nel 1866 la comunità francescana fu nuovamente sciolta per ordine del nuovo Regno d'Italia. Più tardi, nel 1897, i frati poterono rientrare e nel 1927 la comunità francescana ottenne l'affranco del convento che apparteneva al Comune di Barbarano.*

**Chiesa del Sacro Cuore:** *La chiesa, dedicata al Sacro Cuore di Gesù, fu costruita negli anni 1923-26 ed è in stile neoromanico. L'architetto Ferruccio Chemello realizzò il progetto dell'edificio e l'altare in pietra di Nanto con sfondi dorati.*

**Priorato e ospedale di San Martino:** *Documentato già alla fine del XIII secolo, ospitava un ospedale tenuto dapprima da monaci benedettini poi da carmelitani. Il complesso fungeva quindi da ospizio per i poveri e i pellegrini. Nel corso del XVII secolo la chiesa venne definitivamente sospesa.*

**Villa Godi Marinoni e oratorio di San Gaetano:** *Sull'area dell'attuale costruzione sorgeva il castello medioevale dei vescovi di Vicenza. Nel 1546 di esso restavano soltanto alcune vestigia, acquistate dalla famiglia Godi. Successivamente, nel 1716 fu in gran parte smantellato e radicalmente rinnovato da Massimiliano Godi, assumendo l'aspetto attuale di villa signorile. Accanto al palazzo è situato il settecentesco oratorio di San Gaetano, un piccolo sacello dalle armoniose proporzioni, restaurato di recente dal Comune di Barbarano che ne è proprietario.*

**Villa Carampin:** *La proprietà sorge di fronte alla villa Godi-Marinoni, nell'area che in periodo medievale era occupata dal Castello di Barbarano. Già alla fine dell'Ottocento, questa villa venne denominata "Il Serraglio" per le numerose costruzioni di servizio che racchiudono la corte antistante la facciata.*

**Villa Sangiantofetti-Pedrina-Rigon a Ponte di Barbarano:** *La villa fu ricavata dalla ristrutturazione e ampliamento di una casa dominicale posseduta dalla famiglia Traverso e avvenuti nel XVII secolo. Passò in proprietà dapprima ai Molin, nobili veneziani, poi ai Sangiantofetti. Annesso alla villa sorge la cappella gentilizia dedicata al Redentore dove fino agli anni Venti del Novecento si celebrava giornalmente la messa, prima dell'edificazione della parrocchiale*

**Villa Bogoni a Ponte di Barbarano:** *La villa venne costruita nelle forme attuali nella seconda metà del '700 per volere del proprietario Silvestro Breganzato. Si affaccia alla Riviera Berica, poco lontana dalla villa Meggiolaro.*

**Villa Bogoni a Barbarano:** *La villa risale alla seconda metà del XVII secolo e apparteneva alla famiglia Biolo. L'edificio è costituito da un unico corpo di fabbrica, un parallelepipedo che richiama gli stili settecenteschi, come si evince dal portale e delle finestre del piano nobile. Si trova poco discosta dalla strada provinciale che conduce a Barbarano, all'inizio di via Canova.*

**Villa Meggiolaro:** *L'impianto architettonico della villa ha fatto supporre che un evento costruttivo potesse essere avvenuto intorno alla metà del XVII secolo per opera del vicentino Francesco Oliviera. Si trova lungo la Riviera Berica.*

**Villa De Vecchi:** *La villa sorge un po' appartata nel centro storico del paese, in quella che un tempo era chiamata Contrà Bragli. Nonostante l'edificio dimostri un'origine più antica, il primo documento che ne testimonia la presenza risale al 1687. Il carattere più originale della sua facciata è dato dalla sua parte mediana, dove la presenza di aperture di diversa forma e dimensione, con cornici, cimase e fastigio triangolare in pietra di Nanto, sviluppa un gioco movimentato di pieni e di vuoti.*

**Villa Ghiotto:** *Sulla villa originale, edificata in età gotica, vennero a più riprese eseguiti interventi tardo quattrocenteschi. La proprietà comprendeva, almeno fino alla fine del 19° secolo, anche una chiesa dedicata ai Santi Leonzio e Carpofo. Si trova in località Monticello.*

**Villa Pozza e l'oratorio dei Santi Valentino e Francesco:** *La prima testimonianza documentaria della villa è del tardo '600. Proprietaria ne era la famiglia Piccoli, che nel 1706 fece ultimare la chiesetta dedicata ai Santi Francesco e Valentino. Sorge lungo la via principale che conduce al centro di Barbarano.*

**Villa Testa-Sinigaglia e oratorio dei Santi Cristoforo e Antonio da Padova:** *La villa, detta anche Ca' Barziza, si trova sulla strada per Bastia in via Rampezzana e fu costruita verso la metà del XVII secolo dal nobiluomo Giovanni Maria Marchesini. L'edificio presenta il suo pregio nella facciata a mezzogiorno, offrendo una suggestiva scenografia barocca. Annesso alla villa vi è l'oratorio dei Santi Cristoforo e Antonio da Padova, ultimato nel dicembre del 1661.*

## - MOSSANO -

### LE ORIGINI

Varie sono le ipotesi relative all'etimologia del nome Mossano, quasi tutte riconducibili ad una probabile origine latina. Vi è chi ritiene una possibile derivazione da "Mons sanum" con riferimento all'amenità del luogo su cui si insediò il primo nucleo abitato; altri propendono per il toponimo "Mons Iani", ossia Monte di Giano, antica divinità il cui culto potrebbe essere stato praticato su questi colli; ma c'è anche chi indica una derivazione dall'onomastico romano "Mussius". Infine, non manca chi si rifà ad una radice mediterranea, cioè il termine "Mozza", indicante le caratteristiche del territorio contraddistinto da strapiombi, scoscese pareti rocciose e covoli.

La presenza dell'uomo a Mossano è segnalata già 200-250 mila anni fa. Gli scoscendimenti dei colli, le ripide pareti rocciose, esposte a sud, gli strapiombi e i covoli (grotte e cavità più o meno naturali), favorirono già nel Paleolitico gli insediamenti umani. Sopra l'abitato di Mossano, le due grotte, maggiore e minore, di San Bernardino oltre a quella detta di Paina, hanno rivelato materiali e reperti di notevole interesse, sia per i depositi di fauna pleistocenica che per le industrie litiche ivi rinvenute.

### LA GROTTA DI SAN BERNARDINO

La Grotta di S. Bernardino fu frequentata nel Paleolitico inferiore e medio da preneandertaliani, poi da neandertaliani, quindi gruppi di uomini moderni del paleolitico superiore e del mesolitico. L'esplorazione delle grotte di Mossano iniziò verso la fine degli anni '50 con una serie di scavi condotti sotto la direzione del prof. Piero Leonardi. Più tardi, grazie ai finanziamenti della Provincia di Vicenza, a partire dal 1986 e fino al 1995, i proff. Alberto Broglio e Marco Peresani hanno attuato alcune campagne di scavi che hanno portato a significativi ritrovamenti e all'acquisizione di preziose informazioni storico- scientifiche.

La scoperta più interessante è stata la presenza di diversi focolari con ceneri, risalenti a circa 250 mila anni fa, tra i più antichi sinora ritrovati. È la prova quindi dell'addomesticazione del fuoco da parte dell'uomo neandertaliano che, nella vita quotidiana, cacciava e mangiava animali e si proteggeva dal freddo con le loro pelli. Come altre grotte dei Berici, anche questa fu utilizzata come eremo e, in caso di necessità anche come rifugio.

*Durante la guerra di Venezia e la Lega di Cambrai, quando il retroterra veneziano era oggetto di scorrerie delle milizie imperiali, la grotta servì come ricovero per gli abitanti della zona. Vari cronisti del tempo riferiscono che nel 1510 i mercenari a servizio dell'imperatore Massimiliano compirono una strage, soffocando col fumo centinaia di persone che vi si erano rifugiate.*

*Il sito archeologico è stato riqualificato nel 2006 ed è visitabile in vari momenti dell'anno.*

## **IL CASTELLO**

*Rimane controversa la questione dell'esistenza di un castello a Mossano. Il Maccà, che è uno storico attendibile, scriveva che agli inizi dell'Ottocento esistevano ancora le vestigia dell'antico maniero, facendo riferimento "al sito è al di sopra il luogo della fontana che gira i suddetti mulini". Pertanto, a quel tempo la gente del luogo riteneva che la fortificazione costruita nella roccia, denominata "le Prigioni", rappresentasse proprio l'antico castello di cui fa menzione Giambattista Pagliarino nelle sue "Croniche di Vicenza". Lo storico scrive: "mossano, da altri chiamato Montesano, castello posto nella sommità del colle, nel 1314 fu abbruciato da Padovani".*

*Ma in tempi recenti, si è fatta strada l'ipotesi, più probabile, dell'esistenza di una fortificazione sul colle di Montruglio, già dal Duecento. Oggi si sostiene infatti che la casa domenicale dei Pigafetta (poi trasformata in villa ) sorgeva sui resti di un antico castello, posto proprio alla sommità dell'altura.*

## **IL COMUNE**

*Nella Curtis di Barbarano era ricompreso anche il territorio di Mossano, inteso come "regula" cioè come paese, villaggio. Nel secolo XII, la regula di Mossano si diede un'organizzazione di tipo comunale. L'organo più rappresentativo del comune era la Convicinia che nel 1266, il vescovo Bartolomeo da Breganze fa convocare, assieme a quelle di Barbarano e di Villaga, per discutere e fare approvare lo statuto dei Saltari (cioè la regolamentazione dell'utilizzo di guardie armate nei boschi). Il comune, in età veneziana, continuò a governarsi in base a propri statuti; in un primo tempo semplici regole tramandate oralmente, in seguito codificate e preventivamente approvate da un'apposita commissione distrettuale.*

*Nel secolo scorso, nel 1938 avvenne la fusione di Mossano nel comune di Barbarano. L'unificazione, tuttavia, durò pochi anni. Dopo la Seconda Guerra Mondiale, infatti, il 1 marzo 1948 il comune di Mossano riacquistò la propria autonomia.*

## **IL TERRITORIO NEL BASSO MEDIOEVO**

*Il territorio tra Mossano e Barbarano si caratterizzava nel Basso Medioevo per una notevole presenza di corsi d'acqua, bacini lacustri, sorgenti e zone boschive. Mentre l'insediamento di Mossano si era sviluppato su un pianoro del sistema collinare berico, la parte bassa, ricompresa tra il promontorio di Montruglio e il colle di San Pancrazio, era occupata da una estesa palude chiamata di Altrano, dal nome del fossato che ancor oggi scorre tra Mossano e Ponte, riversando le sue acque nello scolo Arnalda. Di questa zona paludosa troviamo menzione anche nella Manifestatio del 1268 in cui è detto che spettava al vescovo porre custodi e guardie boschive in tale sito e di vietarvi la pesca; pertanto il vescovo aveva il controllo delle acque. Accanto alla palude, scorrevano altri corsi d'acqua, citati in vari documenti dell'epoca: il "Rielo", la "Degora" (quest'ultima fatta costruire dal Comune di Mossano nell'anno 1181), il "Cartillano"; poi, nei pressi di Monticello, la Fossa Rosa, mentre lo scolo Siron o Sirone, era originato dalle acque sorgive calde del Bagno di Mossano, posto ai piedi dell'altura di San Pancrazio. Ma l'elemento idrografico più significativo era certamente il Canale Bisatto che già allora attraversava il territorio mossanese, dividendolo quasi a metà. Altro elemento caratterizzante il territorio era la strada denominata "Strata publica" o "Regia" che da Vicenza passava lungo la parte pedemontana dei Berici e, dopo Longare, proseguiva seguendo approssimativamente il corso dell'odierna strada.*

## **LE FAMIGLIE NOBILI**

*Tra il 1400 e il 1500, la famiglia Pigafetta aveva acquistato vasti possedimenti a Montruglio e a Ponte di Mossano. Nel 1600 si rafforza il ruolo di altre tre famiglie nobili che acquisiscono un numero sempre maggiore di terre a Mossano (i Porto, i Tassis e gli Arnaldi), mentre si va riducendo la ricchezza fondiaria dei Pigafetta. Nell'Ottocento è la famiglia Salvi a divenire proprietaria di molti beni a Mossano, tra cui la villa di Montruglio e casa Pegoraro.*

## **L'ECONOMIA: IL RUOLO DEI MULINI**

*In passato, l'attività molitoria era il perno dell'economia mossanese: accanto alla lavorazione dei cereali nei dodici mulini funzionanti lungo la valle dello Scaranto, c'erano botteghe di carrai e di fabbri che si occupavano dei carri per il trasporto di farine e granaglie e della manutenzione dei mulini. All'oblio della cultura contadina e all'abbandono del patrimonio edilizio rurale, è subentrato in anni recenti un rinnovato interesse che ha portato al recupero delle vecchie strutture e alla molto sentita festa dei mulini che si tiene ogni anno a Mossano nel mulino Dalla Pozza.*

## **GLI EDIFICI STORICO-ARTISTICI**

**La chiesa parrocchiale di Mossano:** *La chiesa parrocchiale di S. Pietro apostolo era un'antica cappella della vicina pieve di Barbarano. Probabilmente sorse tra i secoli XI e XII quando si assistette ad uno straordinario moltiplicarsi di chiese e di cappelle entro i confini delle varie circoscrizioni pievane. Tra il 1875 e il 1885 venne costruita la nuova chiesa che custodisce alcuni pregevoli dipinti tra cui la pala cinquecentesca "Gesù consegna le chiavi a S. Pietro", collocata dietro l'altare maggiore, attribuita alla scuola del Veronese.*

**Casa Pegoraro:** *Si tratta di un'antica casa di ospitalità retta da monache benedettine, che sembra risalire alla metà del 1200. In epoca moderna, il fabbricato venne trasformato in fattoria ed appartenne ai conti Arnaldi. Più tardi, attorno al 1818, passò ai conti Salvi. Nella mappa d'avviso dei primi anni dell'800 era descritta come "grande casa con boaria". L'edificio presenta significativi elementi architettonici: la facciata, infatti, è caratterizzata da eleganti archi in pietra gialla di Nanto.*

**Torre colombara Donadello:** *A Ponte di Mossano, in via Fossa Rosa, ai piedi del colle di Monticello, sorge una colombara, attualmente di proprietà della famiglia Donadello. Secondo lo studioso d'arte Cevese, tale costruzione, che un tempo fungeva da torre di guardia e di difesa, è tra le più antiche del territorio vicentino, risale probabilmente alla metà del Trecento.*

**Le Prigioni:** *Si tratta di un palazzo rupestre, di una struttura fortificata medioevale di grande interesse, che si sviluppa per una lunghezza di circa 50 metri su tre piani. "Le Prigioni" non hanno davvero nulla che giustifichi tale loro nome: assomigliano piuttosto ad un possente forte inserito in un'ampia cavità. Se infatti le abitazioni ricavate da grotte sono numerose in questa parte dei Colli Berici, data la difesa naturale da nemici, animali e inondazioni che la posizione arroccata offriva sin dalla preistoria, nessun'altra dimostra in modo evidente di essere stata una magione di potenti. Fin dagli inizi del '300 il sito era appartenuto al Vescovo di Vicenza, che poi lo concesse in feudo a Enrico Malacappella; poi passò alla famiglia veronese dei Montanaro. Nel 1510 il forte venne bruciato dall'esercito tedesco dell'imperatore Massimiliano, durante la Guerra di Cambrai.*

**Il Bagno di Mossano:** *Sotto il colle di San Pancrazio, ai piedi del versante nord-orientale, si trova il Bagno di Mossano. Sino a una quarantina di anni fa, una ricca polla d'acqua calda sgorgava in superficie e riempiva un bel lavatoio e poi si espandeva nel piccolo laghetto antistante, ricco di alghe. Si tratta di una sorgente ipotermale che fu utilizzata non solo per irrigare i campi, ma anche come bagni pubblici già in epoca romana.*

**Villa Pigafetta – Arnaldi - Salvi - Camerini a Montruglio:** *A Mossano sul colle di Montruglio sorge villa Pigafetta Camerini, considerata una delle più belle dimore signorili settecentesche presenti nella nostra regione. Il complesso architettonico è formato da due nuclei disposti su assi perpendicolari: il corpo padronale, costruito alla fine del XVII secolo dall'architetto Pizzocaro, e la barchessa settecentesca, attribuita al Muttoni, a cui si deve probabilmente anche il coronamento della facciata della villa con il cimiero ornato di statue aggiunto probabilmente all'inizio del XVIII secolo. Il salone principale fu affrescato da Francesco Aviani nel 1714. Le statue che ornano la facciata e l'entrata alla villa appartengono alla scuola dei Marinali.*

**Villa Giulia:** *Attraversato il centro di Mossano, sulla destra si osserva Villa Giulia, di proprietà della famiglia Baretta. L'edificio sembra risalire al '500, quando la famiglia Montanari, in seguito alla distruzione delle "Prigioni", edificò una nuova dimora ove risiedere.*

**Villa Tassis – Ghiotto – Giancesini:** *Si tratta di una villa, attualmente in abbandono, situata lungo la Riviera Berica, all'angolo sud-ovest dell'incrocio con la strada per Mossano. L'edificio venne eretto dalla nobile famiglia Tassis verso la metà del '500.*

# **– STATUTO –**

## **TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **CAPO I - IDENTITA' DEL COMUNE**

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

1. La Comunità di Barbarano Mossano, ordinata in Comune con Legge Regionale del Veneto n. \_ del \_\_.2018 Comune di Barbarano Mossano per curare e rappresentare al meglio gli interessi della propria comunità, è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dal presente Statuto.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa, nonché, autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito delle previsioni dello Statuto e dei Regolamenti, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.
3. Gli organi del Comune, nel rispetto dell'ordinamento giuridico, garantiscono ai cittadini della Comunità l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico-amministrativa del Comune.
4. I principi fondamentali dettati dallo Statuto e dalla Legge sono attuati con Regolamenti.

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

1. Il territorio del Comune di Barbarano Mossano ha una superficie di 33,24 Km<sup>2</sup> e confina con quello dei Comuni di Albettono, Arcugnano, Nanto, Rovolon, Villaga e Zovencedo.
2. Agli abitanti di ognuna delle località situate sul territorio sono assicurate condizioni di parità tra loro e la partecipazione alle scelte del Comune.
3. La sede comunale è ubicata nel palazzo civico sito in Piazza Roma, n. 35 in località Barbarano Vicentino.
4. Presso la sede del precedente comune di Mossano sarà istituita una sede secondaria o decentrata degli uffici comunali.
5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma in una delle due sedi comunali. In casi eccezionali o per particolari esigenze, il Consiglio può disporre le proprie riunioni anche in luoghi diversi dalla sede comunale, nell'ambito territoriale del Comune e attraverso un'adeguata pubblicizzazione.
6. Le modifiche delle denominazioni delle frazioni o della sede comunale possono essere disposte dal Consiglio, previa consultazione popolare a mezzo referendum indetto dalla Regione.
7. Nelle cerimonie, fino alla concessione dello stemma e gonfalone ufficiale, il Comune di Barbarano Mossano potrà utilizzare ancora i vecchi gonfaloni dei Comuni di Barbarano Vicentino e Mossano, mentre negli atti del Comune non viene indicato alcuno stemma.
8. E' vietato l'uso e la riproduzione dei simboli sopradescritti per fini non istituzionali se non a fronte di apposita autorizzazione.

#### **ART. 3 - FINALITA'**

1. Il Comune di Barbarano Mossano promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai principi, ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, delle forze sociali ed economiche all'amministrazione.



3. In particolare, il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:

- a) affermazione dei valori della persona, della famiglia, dell'istruzione scolastica a qualsiasi livello pubblica e privata, considerando come obiettivo prioritario l'elevamento della base culturale dei cittadini e lo sviluppo di un moderno sistema di educazione permanente;
- b) soddisfacimento dei bisogni della comunità e in particolare dei giovani, degli anziani, dei disabili e dei più deboli;
- c) superamento della soglia di povertà, degli squilibri sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
- d) promozione dell'attività sportiva, assicurando l'accesso agli impianti comunali a tutti i cittadini. Il Comune concorre, con le associazioni e società sportive, a promuovere l'educazione motoria e a favorire la pratica sportiva in ogni fascia d'età, valorizzando le iniziative formative e le occasioni di incontro, aggregazione e socializzazione;
- e) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, oltre che di sviluppo delle relazioni personali anche attraverso l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- f) tutela e promozione dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, con la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e ambientali, quali beni essenziali della comunità;
- g) dare rilievo istituzionale alla rete della cittadinanza attiva e alle forme di relazione e di collegamento tra questa e gli organi della democrazia rappresentativa, garantendo la consultazione, l'informazione e l'accesso agli atti, nonché al controllo e alla gestione dei servizi pubblici da parte dei cittadini singoli o associati;
- h) assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché una organizzazione della struttura comunale diretta a realizzare, secondo i criteri di efficacia ed economicità, l'efficienza degli uffici e dei servizi, individuando le responsabilità degli organi e del personale;
- i) promuovere la solidarietà della comunità locale, favorendo l'espressione dell'identità culturale e la partecipazione di minoranze etniche e religiose presenti nel territorio;
- l) operare per l'attuazione di un efficiente ed integrato sistema di sicurezza e assistenza sociale, nonché di tutela attiva delle persone in situazioni di disagio fisico, psichico ed economico, al fine del loro superamento, anche favorendo e sostenendo le associazioni di volontariato;
- m) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- n) promuovere le attività ed i prodotti tipici locali ed il rilancio del turismo, collegato alla valorizzazione della produzione artigianale ed alla promozione dei prodotti agricoli locali, nonché alla fruizione del patrimonio artistico e culturale della zona;
- o) riconoscere la cultura quale patrimonio inalienabile dei cittadini, in quanto valido ed efficace strumento di elevazione sociale della popolazione, concorrendo a rimuovere le cause che possono ostacolare il diffondersi della cultura ed adottando misure atte a garantire la possibilità per tutti i giovani di accesso alla scuola di ogni ordine e grado;
- p) assumere la promozione del rapporto tra famiglia e territorio, quale valore fondamentale per la predisposizione dei piani e dei programmi dell'amministrazione, indirizzando i servizi comunali al rispetto dei valori sociali e morali propri dell'istituzione familiare;
- q) superare ogni discriminazione sulle persone, riconoscendo e tutelando anche le forme di convivenza diverse dal matrimonio;

r) adottare le misure necessarie per conservare, difendere ed assicurare un appropriato utilizzo del territorio e dell'ambiente, attuando i piani per la difesa dell'aria, dell'acqua, del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento;

s) promuovere, in collaborazione con le associazioni e le istituzioni che operano nel settore, la tutela e lo sviluppo delle tradizioni locali e del patrimonio paesaggistico, culturale, storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività;

t) partecipare alle iniziative, nell'ambito dell'Unione Europea e in quello internazionale, per lo sviluppo di forme di cooperazione, di scambi e di rapporti con comunità locali ed enti territoriali di altri paesi, improntati all'affermazione dei valori della pace, della libertà e della democrazia.

4. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, anche garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi del Comune, nonché negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti.

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

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune promuove con forme idonee, la cooperazione con i Comuni contermini, con la Provincia e con la Regione, per realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali finalizzato allo sviluppo economico, sociale e civile.

3. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti in piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi anche dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

4. Con i Comuni delle aree territorialmente contigue, il Comune promuove le più ampie forme di collaborazione e cooperazione, per effettuare in modo continuato funzioni e servizi pubblici organizzabili e gestibili a livello sovracomunale e pluricomunale.

5. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati al principio di cooperazione tra le diverse sfere di autonomia.

6. Il Comune adegua la propria normativa a quella dell'Unione Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

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

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani.

3. Le modalità di elezione e di funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito Regolamento.

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

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità, della massima conoscibilità e della trasparenza.

2. L'Albo Comunale Informatico è il luogo dove gli interessati possono prendere visione ed, eventualmente, estrapolare copia dei documenti completi degli atti e dei provvedimenti emessi dal Comune, nonché degli atti e dei documenti emessi da altri Enti che comunque riguardino la comunità, affinché chiunque abbia un'adeguata informazione sull'attività dell'Ente.

3. L'Albo on-line è consultabile sull'*home page* del Comune, sul sito web istituzionale dell'ente, in un'apposita area a ciò destinata, facilmente individuabile dall'utente visitatore.

4. La pubblicità degli atti pubblicati sull'Albo informatico è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi a qualunque effetto giuridico specifico previsto dalla legge.

5. Sono soggetti alla pubblicazione all'Albo informatico tutti gli atti per i quali la legge ne preveda l'obbligo ed i documenti restano pubblicati per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge e di Regolamento, nel pieno rispetto delle norme in materia di riservatezza. Ove questo non sia stabilito la durata è di quindici giorni.

6. Le modalità della tenuta e della gestione dell'Albo informatico sono disciplinate in un apposito Regolamento comunale.

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

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

1. Il Comune gode di autonomia normativa, organizzativa e finanziaria. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

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

1. Il presente Statuto costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.

2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Tali disposizioni si applicano anche alle modifiche statutarie.

3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, nell'ambito dei principi di legge.

4. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle Comunità rappresentate.

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

1. I Regolamenti comunali sono atti normativi del Comune.

2. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie e la esercita nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

3. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale, le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro.

## **TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **CAPO I - INDIVIDUAZIONE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Per la validità delle sedute del Consiglio comunale è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento. Il Sindaco stabilisce, nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari, le modalità di votazione e ogni altra questione relativa allo svolgimento della seduta consiliare.

3. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

4. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

5. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, nei modi e nei termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete.

7. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

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

1. Il Consiglio Comunale stabilisce, attraverso l'adozione di apposito regolamento, il proprio funzionamento, disciplinando tra l'altro e nel rispetto della legge:

a) i poteri e le attribuzioni della presidenza;

b) le modalità del funzionamento e le competenze dei gruppi consiliari e dei Capigruppo, nonché della conferenza dei capigruppo;

c) le modalità di formulazione dell'ordine del giorno;

d) le procedure di convocazione delle sessioni ed il termine di consegna degli avvisi;

e) la pubblicità delle sedute e delle votazioni;

f) le modalità e le forme di votazione, con previsione, per le segrete, degli scrutatori;

g) le forme e le modalità di presentazione, istruttoria e discussione delle proposte e degli eventuali emendamenti;

h) i criteri e le modalità di verbalizzazione delle sedute;

i) le modalità per la giustificazione delle assenze dei consiglieri;

l) i termini e le modalità per il deposito degli atti del consiglio prima della seduta;

m) le modalità per la presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza da parte dei consiglieri;

n) il numero, le materie di competenza e le modalità di funzionamento della commissioni consiliari.

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

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

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

3. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Alla scadenza del mandato, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla legge, è stilata dal Responsabile del servizio finanziario e sottoscritta dal Sindaco la relazione di fine mandato.

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

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

2. Lo stato giuridico, le prerogative e i diritti dei Consiglieri, le dimissioni e la sostituzione degli stessi sono regolati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

3. Il Consigliere anziano è il Consigliere che, nella elezione a tale carica, ha conseguito il maggior numero di voti, sommando ai voti di preferenza quelli della lista di appartenenza, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di voti, è quello più anziano di età. Il Consigliere anziano espleta le funzioni previste dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento; nelle adunanze del Consiglio comunale esercita tali funzioni il Consigliere che, fra i presenti, risulta "anziano" secondo il criterio sopra precisato.

4. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consiliari consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.

5. Il Sindaco, accertato il mancato intervento, comunica al Consigliere l'avvio del procedimento. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni dalla data del suo ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina la documentazione e delibera in merito nella prima seduta utile.

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

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

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e di chiedere copia dei provvedimenti comunali.

4. Nell'esercizio di tali diritti e più in generale nello svolgimento delle proprie funzioni, il Consigliere Comunale, nei casi specificatamente previsti dalla legge, è tenuto al segreto d'ufficio.

5. Il Consigliere può svolgere incarichi in particolari materie su diretta attribuzione del Sindaco.

6. Il Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori della Commissioni consiliari delle quali fa parte.

7. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni ed allontanarsi dall'aula nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge.

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

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

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

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

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

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

## **ART. 22 - COMMISSIONI DI INDAGINE**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, commissioni di indagine su aspetti patologici dell'attività amministrativa dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Alle commissioni di indagine si applica la disciplina di cui all'articolo precedente per le commissioni con funzioni di garanzia e di controllo.

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

### **ART. 23 - COMPOSIZIONE E NOMINA**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di assessori come previsto nelle leggi vigenti, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto di voto.
4. Nella Giunta Comunale deve essere garantita la parità di genere, secondo la percentuale stabilita dalla legge.
5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado del Sindaco.

#### **ART. 24 - RUOLO E COMPETENZE GENERALI**

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

#### **ART. 25 - ORGANIZZAZIONE**

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

#### **ART. 26 - FUNZIONAMENTO**

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



7. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale.

#### **ART. 27 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

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

#### **ART. 28 - REVOCA, DIMISSIONI E CESSAZIONE DEGLI ASSESSORI**

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

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

#### **ART. 29 - RUOLO E FUNZIONI**

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, rappresenta legalmente l'ente nelle funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la Comunità e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono.
2. Al Sindaco spettano le funzioni attribuitegli dalla Legge e dal presente Statuto e quelle di seguito riportate:
  - a) convocare e presiedere il Consiglio Comunale e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno;
  - b) provvedere, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, dandone comunicazione al Consiglio di norma entro 45 giorni dal suo insediamento;
  - c) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, impartendo direttive al Segretario/Dirigente apicale ed ai Responsabili di Area sugli indirizzi amministrativi e di gestione;
  - d) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi e i dipendenti chiamati a sostituirli in caso di loro assenza o impedimento;
  - e) determinare gli orari di apertura al pubblico di uffici e servizi;
  - f) adottare ordinanze contingibili ed urgenti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana;
  - g) decidere in ordine all'opposizione ad atti e/o a provvedimenti nei casi previsti dalle leggi e dai regolamenti, sentita la Giunta e il Responsabile del servizio di riferimento;
  - h) sovrintendere ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge.

- i) nominare i componenti della Giunta ed eventualmente revocarli motivatamente;
  - l) promuovere e sottoscrivere i ricorsi giurisdizionali ed amministrativi del Comune, previa autorizzazione della Giunta Comunale;
  - m) promuovere la conclusione di accordi di programma o di protocolli di intesa;
  - n) acquisire direttamente, presso uffici, servizi, istituzioni ed aziende appartenenti all'Ente, informazioni ed atti anche riservati;
  - o) esercitare le funzioni di ufficiale di Governo nei casi previsti dalla Legge;
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

### **ART. 30 – DELEGHE DEL SINDACO**

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

### **ART. 31 - RAPPRESENTANZA E COORDINAMENTO**

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

4. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

#### **ART. 32 - IL VICESINDACO**

1. Il Sindaco nomina fra gli Assessori il Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza od impedimento temporaneo, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

#### **ART. 33 - DIMISSIONI E CESSAZIONE DEL SINDACO**

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

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

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

#### **ART. 34 - ISTITUZIONE DEI MUNICIPI**

1. Allo scopo di valorizzare le specificità territoriali ed assicurare adeguate forme di partecipazione ai cittadini delle Comunità d'origine, è istituito il Municipio di Mossano.
2. Il Municipio di Mossano ha sede presso l'edificio comunale appositamente denominato Palazzo Municipale di Mossano ed esercita le proprie funzioni sul territorio del Comune di origine.
3. Il Municipio è privo di personalità giuridica e non costituisce un nuovo ente locale, ma si tratta di un organismo di partecipazione e di decentramento dei servizi, ove strutture, mezzi, personale e finanziamenti sono a carico del Comune.

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

1. Il Municipio esercita le sue prerogative al fine di favorire la migliore organizzazione e garantire i servizi essenziali ai residenti nel rispettivo territorio. A tal fine, potranno essere istituite presso il Municipio sedi secondarie o decentrate degli uffici comunali, come pure strutture a servizio di attività del Comune.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Il referendum consultivo è l'istituto con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento relativo all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza dei Consiglieri assegnati, o su richiesta di almeno il 15 per cento dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
3. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:
  - a) Statuto Comunale e Regolamento del Consiglio comunale;
  - b) personale e organizzazione degli uffici e servizi;
  - c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
  - d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - e) designazione e nomine di rappresentanti;
  - f) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci e deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale.
5. La proposta sottoposta al referendum si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si sia raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
6. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabiliti i requisiti di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione e lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
7. Il Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
9. Le consultazioni di cui al presente articolo non possono avere luogo contemporaneamente ad altre operazioni di voto.

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

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

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

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

## **CAPO III - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

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

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

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

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

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

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

## **TITOLO IV – UFFICI E PERSONALE**

### **Capo I - UFFICI**

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

1. Il Comune conferma la propria attività al principio della separazione delle competenze, per cui agli organi di governo competono esclusivamente funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, mentre ai Responsabili degli uffici e dei servizi vanno tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quegli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

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

- ✓ un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- ✓ l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- ✓ l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- ✓ il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale, nonché della massima collaborazione tra gli uffici.

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

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità ai principi del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza ed i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni ed all'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

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

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

2. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali.

3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e stipula con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e di contratto vigenti.

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

1. L'Ente nella gestione delle risorse umane si uniforma ai seguenti principi:

- ✓ garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e durante lo svolgimento del medesimo;
- ✓ cura costantemente la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione del personale;
- ✓ valorizza le capacità, lo spirito di iniziativa e l'impegno operativo di ciascun dipendente;
- ✓ promuove l'impiego di tecnologie idonee a raggiungere il miglior livello di produttività;
- ✓ tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

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

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

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

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

## **CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO**

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

1. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'Ente.
2. Ad essi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa nell'ambito del settore di appartenenza, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. In particolare, spettano ai Responsabili degli uffici e servizi le seguenti attribuzioni:
  - a) di norma e salvo l'incompatibilità con il ruolo di R.U.P. la partecipazione come presidente o componente alle commissioni di gara;
  - b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - h) i decreti di esproprio e/o di occupazione d'urgenza e gli atti ad essi preliminari e conseguenti;
  - i) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;



j) il rilascio dei pareri di regolarità tecnica previsti dalla legge in relazione alle proposte di deliberazione e alle determinazioni, e l'assunzione degli atti connessi e necessari per la loro attuazione; il responsabile del servizio contabile esprime altresì il parere di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria, previsti dalla legge rispettivamente in relazione alle proposte di deliberazione e alle determinazioni;

k) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto o dai regolamenti, o in base a questi, delegati dal Sindaco.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

5. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi, nell'esercizio delle loro attribuzioni, spetta assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la trasparenza, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività amministrativa posta in essere dalle strutture di loro pertinenza.

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

1. Il Regolamento specifico può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata del programma ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

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

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

1. Il Segretario è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente in base a quanto stabilito dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio del Segretario.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

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

1. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e ne coordina l'attività. In particolare, nel rispetto delle direttive del Sindaco, sovrintende alle funzioni dei Responsabili di Area e ne coordina l'attività, emana tutti gli atti conseguenti e necessari per l'esecuzione delle delibere.

2. Il Segretario inoltre:

- ✓ partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli uffici; partecipa altresì direttamente o attraverso proprio incaricato alle commissioni, ai collegi e agli organismi di cui è chiamato a far parte;
- ✓ provvede all'attestazione delle avvenute pubblicazioni all'albo e dell'esecutività delle deliberazioni;
- ✓ è responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del Comune, salvo diversa e motivata designazione;

- ✓ può approvare direttive interpretative od organizzative vincolanti per i Responsabili degli uffici e servizi e per i dipendenti comunali allo scopo di garantire un'uniforme applicazione della normativa o di assicurare il coordinamento dell'attività della struttura ovvero l'unitarietà dell'azione amministrativa;
- ✓ roga i contratti nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- ✓ esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri e valutazioni di ordine tecnico e giuridico agli organi rappresentativi;
- ✓ esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale;
- ✓ adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
- ✓ esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza, solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza di norme regolamentari.
- ✓ esercita ogni altra funzioni attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

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

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

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

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

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

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

1. Gli amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dai soggetti indicati al precedente comma 1. si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dai soggetti indicati al precedente comma 1. che abbiano violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

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

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

### **TITOLO V – SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

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

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale e/o coprire servizi mancanti sul territorio comunale.

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

3. I servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.

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

1. Il Comune organizza stabilmente e in modo continuativo quelle attività istituite come servizi pubblici, assicurandone l'accessibilità a standard di qualità specificata e a tariffe sostenibili. Promuove accordi con gli altri Comuni per la gestione associata dei servizi pubblici locali al fine di garantire significativi miglioramenti organizzativi.

2. Il Comune sceglie le modalità di gestione dei servizi pubblici locali secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità e nel rispetto delle forme previste dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria.

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

1. La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, Consorzi, Aziende e Società, ne approva lo Statuto, che regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento dei medesimi, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

2. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

### **TITOLO VI – FORME ASSOCIATIVE**

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

1. Il Consiglio comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o Enti Pubblici per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme delle consultazioni fra enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

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

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

#### **ART. 65 - FUSIONE DI COMUNI**

1. Il Comune persegue la fusione con i Comuni contermini, al fine di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività in un territorio omogeneo per aspetti geografici, sociali, culturali ed economici.

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

#### **ART. 66 - ORDINAMENTO**

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

2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

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

#### **ART. 67 - RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, si ispira a criteri di equità e di giustizia, garantendo l'accesso ai servizi anche alle categorie più deboli.

#### **ART. 68 - RISORSE PER GLI INVESTIMENTI**

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi statali e regionali e da disposizioni comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

#### **ART. 69 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al relativo responsabile del Servizio del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate per l'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **ART. 70 - BILANCIO COMUNALE**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio di previsione, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi contabili generali previsti dalla vigente normativa in materia.

3. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **ART. 71 - RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto di gestione è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini previsti dalla legge.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

#### **ART. 72 - ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.

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

#### **ART. 73 - REVISORE DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale nomina il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

3. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

5. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

6. Al Revisore dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione agli organismi di valutazione.

#### **ART. 74 - TESORERIA**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- ✓ la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- ✓ la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 2 giorni;
- ✓ il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili,
- ✓ il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **ART. 75 - CONTROLLI INTERNI**

1. L'amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dei responsabili dei servizi, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita, in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, da apposito regolamento.

3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

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

#### **ART. 76 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

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

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

#### **ART. 77 - DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO**

1. Quanto previsto per una singola procedura da seguire è da ritenersi estensibile ad altre, in quanto compatibile, al fine di raggiungere gli scopi disciplinati nel presente Statuto.

2. Quando nel presente è indicato un preciso soggetto responsabile, è inteso anche chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento o chi ne assume le funzioni, secondo le norme organizzative vigenti nell'ente.

3. Le norme del presente hanno efficacia applicativa fino all'emanazione di leggi comunitarie, statali, regionali o atti aventi valore ed efficacia normativa a carattere generale, che disciplinino diversamente la materia in oggetto.

#### **ART. 78 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

1. Al Comune di Barbarano Mossano, risultante dalla fusione dei Comuni di Barbarano Vicentino e Mossano, si applicano i commi dal 116 al 134 della Legge 7 aprile 2014 n. 56.

2. In particolare, salva diversa disposizione della legge regionale:

a) tutti gli atti normativi, i piani, i regolamenti, gli strumenti urbanistici e i bilanci dei comuni oggetto della fusione vigenti alla data di estinzione dei comuni restano in vigore, con riferimento agli ambiti territoriali e alla relativa popolazione dei comuni che li hanno approvati, fino alla data di entrata in vigore dei corrispondenti atti del commissario o degli organi del nuovo comune;

b) alla data di istituzione del nuovo comune, gli organi di revisione contabile dei comuni estinti decadono. Fino alla nomina dell'organo di revisione contabile del nuovo comune le funzioni sono svolte provvisoriamente dall'organo di revisione contabile in carica, alla data dell'estinzione, nel comune di maggiore dimensione demografica;

c) fino alla data di entrata in vigore del regolamento di funzionamento del consiglio comunale del nuovo comune si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del regolamento di funzionamento del consiglio comunale del comune di maggiore dimensione demografica tra quelli estinti.

3. I regolamenti e/o le convenzioni di servizi e/o funzioni gestiti in forma associata dai singoli Comuni di Barbarano Vicentino e Mossano continuano a produrre effetti fino a diverse discipline adottate e salvo la possibilità di novazione soggettiva da parte del nuovo Comune.

4. L'istituzione del nuovo Comune non priva i territori dei Comuni estinti dei benefici che ad essi si riferiscono stabiliti in loro favore dall'Unione Europea e dalle leggi regionali o statali.

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