



**Comune di Lastebasse**

# ***STATUTO COMUNALE***

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 24 luglio 2003.*

*Modificato con deliberazioni di Consiglio Comunale  
n. 34 del 28/09/2012 e n. 12 del 07/06/2013*

# TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

## *Art. 1 (Comune di Lastebasse)*

1. Il Comune di Lastebasse è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dal presente statuto, dai propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni conferite con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà.

## *Art. 2 (Territorio, gonfalone, stemma)*

1. Il Comune è costituito dalla popolazione residente nel territorio amministrativo confinante con quelli dei Comuni di: Pedemonte, Arsiero, Tonezza del Cimone, Laghi, Folgaria e Lavarone.
2. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, conferiti con Decreto del Presidente della Repubblica in data 6 ottobre 1953.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

## *Art. 3 (Finalità)*

1. Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche della comunità.
2. Il Comune promuove, valorizza ed interviene a sostegno delle libere forme associative dei cittadini.
3. Nell'ambito delle competenze conferite dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti Pubblici, in particolare i Comuni contermini, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana, delegando eventualmente alla stessa la gestione di funzioni o servizi di valenza ultracomunale.
4. Il Comune ispira la propria attività al principio di parità tra uomo e donna e, a tale scopo, gli organi di governo garantiscono la rappresentanza di entrambi i sessi nella Giunta comunale e negli organi collegiali non elettivi del Comune, nonché in enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti o partecipate. (1)

(1) Comma aggiunto con delibera C.C. n. 12 del 07/06/2013

#### *Art. 4 (Tutela della salute e servizi sociali)*

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute con particolare riguardo alla prevenzione delle malattie, alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della vita fin dal concepimento, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un sistema locale di servizi sociali a rete con specifica attenzione verso gli anziani, i minori, gli inabili e gli invalidi.

#### *Art. 5 (Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico)*

1. Il Comune assume l'obiettivo della salvaguardia dell'ambiente e della valorizzazione del territorio come uno dei tratti fondamentali della propria azione amministrativa attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio naturale storico, artistico e archeologico garantendone il godimento da parte della collettività.

#### *Art. 6 (Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero)*

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Il Comune valorizza la toponomastica originaria, secondo la tradizione scritta ed orale.
3. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

#### *Art. 7 (Assetto ed utilizzo del territorio)*

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

#### *Art. 8 (Sviluppo economico)*

1. Il Comune coordina, secondo i principi fissati dalle vigenti normative, le attività economiche e commerciali, al fine di garantire migliori e più produttivi servizi ai consumatori.

### *Art. 9 (Relazioni europee)*

1. Il Comune persegue le finalità ed i principi della “Carta Europea della autonomia locale” e favorisce i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità Europea, anche tramite forme di cooperazione di scambi e di gemellaggi con altri Enti territoriali.

### *Art. 10 (Programmazione economico-sociale e territoriale)*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e della Comunità Montana, il Comune si avvale degli apporti espressi dalle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel territorio.

### *Art. 11 (Informazioni e partecipazione)*

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all’attività politica ed amministrativa dell’ente.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l’informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l’istituzione di mezzi e strumenti idonei.

### *Art. 12 (servizi pubblici)*

1. Il Comune, nell’erogazione dei servizi pubblici, osserva i seguenti principi fondamentali:
  - a) parità di trattamento tra tutti cittadini;
  - b) continuità nell’erogazione del servizio;
  - c) principio di concorrenza;
  - d) diritto di accesso dell’utente, sia in funzione partecipativa che di controllo;
  - e) efficienza ed efficacia.

## TITOLO II – ORGANI ELETTIVI

### *Art. 13 (Organi elettivi del Comune)*

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio comunale ed il sindaco.

### *Art. 14 (Il Consiglio Comunale)*

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo generale sulle scelte fondamentali dell'Ente e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Il Consiglio Comunale si riunisce di norma nella sala consiliare del Comune.
3. Eccezionalmente o per giustificati motivi il Consiglio si può riunire in altra sede della quale sarà data adeguata pubblicazione, anche al di fuori del territorio comunale. (2)

*(2) Comma così modificato con delibera C.C. n. 34 del 28/09/2012. Il testo previgente recitava: "Eccezionalmente o per giustificati motivi il Consiglio si può riunire in altra sede della quale sarà data adeguata pubblicazione, anche al di fuori del territorio comunale."*

### *Art. 15 (Elezioni, composizione e durata in carica)*

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio dura comunque in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare solo gli atti urgenti ed improrogabili.

### *Art. 16 (Presidente - Convocazioni)*

1. Il Sindaco presiede e convoca il Consiglio Comunale fissando il giorno e l'ora della seduta che saranno notificati ai consiglieri almeno 3 giorni prima delle sedute straordinarie ed almeno 5 giorni prima per le sedute ordinarie.
2. In caso di urgente necessità Il Consiglio Comunale potrà essere convocato con inviti da notificarsi almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seduta; il medesimo termine dovrà rispettarsi allorché si ravvisi l'opportunità di procedere all'integrazione dei punti all'ordine del giorno.

### *Art. 17 (Consiglieri comunali)*

1. I Consiglieri esercitano il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla decisione del Consiglio.
2. Possono formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni.
3. I Consiglieri comunali devono eleggere domicilio nel Comune al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette.
4. Ogni Consigliere comunale, nel ruolo di controllo dell'attività amministrativa che gli deriva dal mandato ricevuto, ha diritto di assumere, direttamente dagli uffici, tutte le notizie ed i documenti ritenuti utili; nel Regolamento sono precisate le modalità di esercizio di tali potestà.

### *Art. 18 (Commissioni consiliari permanenti)*

1. Il Regolamento stabilisce il numero delle Commissioni, le loro funzioni, le competenze per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità.
2. Il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni permanenti, a rappresentanza proporzionale dei gruppi consiliari. Alle opposizioni è, comunque, attribuita la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite. Tali commissioni possono avvalersi di consulenti esterni qualora necessario.
3. Per la elezione dei componenti delle Commissioni, sarà utilizzato il sistema del voto previsto dal regolamento del Consiglio comunale. (3)
4. Le Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta comunale e dagli Enti del Comune notizie, informazioni, dati ed atti, anche ai fini della vigilanza sull'attuazione delle delibere consiliari e sulla gestione del bilancio e del patrimonio. I componenti delle Commissioni sono tenuti al segreto d'ufficio.
5. Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori, senza diritto di voto, nonché del Segretario e dei titolari degli uffici comunali.
6. Alla commissioni consiliari permanenti non sono attribuiti poteri deliberativi.

(3) *Comma così modificato con delibera C.C. n. 34 del 28/09/2012. Il testo previgente recitava:  
" Per la elezione dei componenti delle Commissioni, sarà utilizzato il sistema del voto limitato ad una preferenza "*

### *Art. 19 (Altre Commissioni)*

1. Altre Commissioni con funzioni consultive e di studio potranno essere istituite con formale deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Commissioni speciali potranno essere costituite con deliberazione adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune. (4)
3. Le deliberazioni consiliari stabiliscono la composizione delle Commissioni, i poteri di cui sono munite, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.

(4) *Comma così modificato con delibera C.C. n. 34 del 28/09/2012. Il testo previgente recitava:  
"Commissioni speciali potranno essere costituite, su proposta di almeno un terzo dei  
Consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri  
Assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune"*

### *Art. 20 (Gruppi consiliari)*

1. I Gruppi consiliari devono essere costituiti da almeno tre consiglieri. Qualora uno o più consiglieri non si riconoscano nei gruppi consiliari costituiti formeranno un unico gruppo misto.
2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture.
3. Ogni gruppo consiliare nominerà un proprio capogruppo.

### *Art. 21 (Ordine del giorno delle sedute)*

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere pubblicato all'Albo pretorio insieme all'ordine del giorno ed in altri luoghi del territorio comunale al fine di darne la massima pubblicità. (5)
2. L'ordine del giorno viene redatto dal Sindaco.
3. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno, salve le eccezioni previste dal regolamento del Consiglio comunale. (6)

(5) *Comma così modificato con delibera C.C. n. 34 del 28/09/2012. Il testo previgente recitava:  
"L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere affisso all'Albo pretorio insieme  
all'ordine del giorno ed in altri luoghi del territorio comunale al fine di darne la massima pubblicità"*

(6) *Comma così modificato con delibera C.C. n. 34 del 28/09/2012. Il testo previgente recitava:  
"Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno."*

*Art. 22 (Pubblicità delle sedute e durata degli interventi)*

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il Regolamento stabilisce in quali casi il Consiglio si riunisce in seduta segreta ed i limiti alla durata degli interventi dei consiglieri.

*Art. 23 (Voto palese e segreto)*

1. Il Consiglio comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni dove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del Consigliere.
2. Il Regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengono in modo palese.

*Art. 24 (Maggioranza richiesta per la validità delle sedute e l'approvazione delle deliberazioni)*

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono validamente costituite quando è presente la metà dei consiglieri in carica.
2. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che siano richieste dalla legge o dal presente statuto maggioranze qualificate.

*Art. 25 (Indirizzi per la nomina dei rappresentanti)*

1. Al fine di consentire al Sindaco di procedere alle nomine dei rappresentanti del Comune presso enti aziende ed istituzioni nel termine assegnatogli dalla legge, il Consiglio comunale formulerà i propri indirizzi entro venticinque giorni dalla seduta di convalida degli eletti in occasione di seduta consiliare convocata dal sindaco.
2. Gli indirizzi del Consiglio Comunale possono comprendere i poteri di nomina ed i requisiti soggettivi dei nominandi. In difetto di tali indirizzi il Sindaco procederà autonomamente.

*Art. 26 (Regolamento interno)*

1. Il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio e le sue modifiche sono approvati se ottengono la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.



### *Art. 27 (Sindaco)*

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione ed in tale veste esercita funzioni di amministrazione, sovrintendenza e rappresentanza.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

### *Art. 28 (Poteri di ordinanza)*

1. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi in cui si tratti di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
2. Emanando, altresì, provvedimenti contingibili ed urgenti in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza; in tal caso il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.
3. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate dal Vicesindaco.
4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale deve essere notificata al destinatario.

### *Art. 29 (Attribuzioni di amministrazione)*

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente, anche in giudizio;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) coordina l'attività dei singoli assessori e consiglieri con deleghe specifiche;
  - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - e) impartisce direttive al segretario comunale ed ai responsabili di unità organizzative in ordine alla gestione amministrativa;
  - f) ha facoltà di delega nei limiti indicati dalla legge;

- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta ed il Consiglio Comunale;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- j) elabora le linee guida del piano territoriale degli orari, che, una volta adottato dal Consiglio comunale, viene attuato con provvedimenti sindacali;
- k) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
- l) nomina e revoca il Segretario comunale ed, eventualmente, il Direttore generale;
- m) il Sindaco (entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni.

### *Art. 30 (Attribuzioni di vigilanza)*

- 1. Il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti, anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore generale, ove nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società di capitali, appartenenti o partecipate dall'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
  - e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, le istituzioni e le società di capitali, appartenenti e partecipate dal Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### *Art. 31 (Attribuzioni di organizzazione)*

- 1. Il Sindaco:
  - a) dispone la convocazione del Consiglio comunale, fissando l'ordine del giorno e lo presiede;
  - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - c) convoca e presiede la Giunta comunale;
  - d) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dagli egli presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
  - e) propone argomenti da trattare, dispone con atto formale (o informale) la convocazione della giunta e la presiede;

- f) ha potere di delega delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori nei limiti fissati dalla legge;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

### *Art. 32 (Attribuzioni per i servizi statali)*

1. Il Sindaco:
  - a) provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria;
  - b) sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statale previsti dalla legge;
  - c) sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico;
  - d) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dalla legge ed assume le iniziative conseguenti.

### *Art. 33 (Vicesindaco)*

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento e come tale viene designato nel documento programmatico.

### *Art. 34 (Mozione di sfiducia)*

1. La mozione di sfiducia è regolata dalla legge.
2. La mozione di sfiducia deve essere presentata nelle mani del Segretario del Comune che ne rilascia fotocopia autenticata con la data e l'ora del ricevimento, informandone contestualmente il Sindaco.
3. Il consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria entro dieci giorni dalla presentazione della mozione, fissando la data per la discussione entro il sedicesimo giorno non festivo dalla sua presentazione. Ai consiglieri comunali viene inviata copia della mozione di sfiducia con gli eventuali allegati ed eventuali osservazioni del Sindaco.
4. La mozione di sfiducia può essere ritirata prima dell'inizio della discussione dagli stessi presentatori, con atto sottoscritto davanti al Segretario comunale.
5. La mozione di sfiducia viene posta ai voti dopo il dibattito, che si conclude con le dichiarazioni del Sindaco. La mozione di sfiducia è messa ai voti per appello nominale e si intende approvata se riporta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, fra i quali va computato anche il Sindaco.
6. Il verbale del Consiglio comunale con il quale è stata approvata la mozione di

sfiducia è tempestivamente trasmesso al Prefetto, a cura del Segretario comunale, per i provvedimenti di sua competenza. Sino alla data di insediamento del commissario prefettizio, le funzioni di Sindaco sono esercitate dal Vicesindaco.

### *Art. 35 (Linee programmatiche di governo)*

1. Entro il termine di novanta giorni decorrente dalla seduta di convalida degli eletti il sindaco, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Ciascun consigliere può prendere visione ed ottenere copia del provvedimento.
3. La proposta è illustrata al Consiglio dal Sindaco onde ottenerne l'approvazione.

### *Art. 36 (Composizione della Giunta)*

1. La Giunta è composta, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi, dal Sindaco e da un numero di assessori, stabilito dal Sindaco, non superiore a quattro unità, fra cui un Vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. (7)
2. Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio tra coloro in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e procedendo alla contestuale nomina dei sostituti.

(7) *Comma così modificato con delibera C.C. n. 12 del 07/06/2013. Il testo previgente recitava:*  
“ La Giunta è composta dal Sindaco e dal numero di assessori, stabilito dal Sindaco, non superiore a quattro unità, fra cui un Vicesindaco , nominati dal Sindaco che né dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni”

### *Art. 37 (Deliberazioni ed adunanze della Giunta)*

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. Le riunioni non sono pubbliche.
4. Alle riunioni della Giunta possono essere invitati tutti coloro che la Giunta ritenga opportuno sentire; gli stessi dovranno uscire prima della votazione delle proposte di deliberazione.

5. La Giunta è validamente costituita con l'intervento di numero di componenti pari alla metà più uno di coloro che formano l'organo collegiale.
6. Le deliberazioni della Giunta sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
7. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale. Qualora alla seduta non abbia partecipato il Sindaco, le deliberazioni sono sottoscritte dal Vicesindaco.

### *Art. 38 (Attribuzioni)*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dello Statuto, del Sindaco; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. A titolo esemplificativo, la Giunta:
  - a) emana direttive di tipo generale ed interpretativo;
  - b) approva il piano esecutivo di gestione;
  - c) approva le proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio relative al bilancio di previsione ed al conto consuntivo;
  - d) adotta le variazioni urgenti di bilancio e i prelevamenti dal fondo di riserva;
  - e) adotta taluni atti in materia di personale, quali ad esempio:
    - il piano triennale delle assunzioni del personale;
    - l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - f) autorizza il Sindaco a costituirsi in giudizio sia nel caso di azioni e ricorsi amministrativi e giurisdizionali da proporsi da parte del Comune, sia qualora gli stessi fossero avviati contro il Comune davanti al Presidente della Repubblica, ad autorità amministrative, ai giudici ordinari o speciali, di ogni ordine e grado;
  - g) adotta gli atti deliberativi in materia di toponomastica;
  - h) cura la programmazione delle manifestazioni e degli incontri pubblici;
  - i) determina le aliquote di imposta e la misura delle tariffe;
  - j) formula pareri al Sindaco sul programma di mandato da sottoporre al Consiglio, sui provvedimenti di nomina e revoca del direttore generale, ove nominato, sull'atto di revoca del Segretario comunale;
  - k) approva i progetti di opere pubbliche.

### *Art. 39 (Incarichi agli assessori)*

1. Il Sindaco può incaricare singoli assessori di curare l'istruttoria in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonché di sovrintendere al

funzionamento degli uffici e servizi nei medesimi settori, riferendone al Sindaco e all'organo collegiale.

2. Può altresì delegarli a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge.
3. Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

*Art. 40 (Astensione obbligatoria)*

1. Il Sindaco ed i membri del consiglio e della Giunta devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
3. I componenti la giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato
4. L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
5. L'astenuto non è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
6. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario Comunale ed ai responsabili di strutture organizzative.

## **TITOLO III – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I – ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

#### *Art. 41 (Partecipazione alla gestione)*

1. Il Comune favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, in particolare la Parrocchia e la Pro loco, anche su base di frazione, a tutela di interessi diffusi portatori di alti valori culturali, economici e sociali.  
A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
2. Il Comune potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

#### *Art. 42 (Consultazione)*

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune, al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
2. Le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile.
4. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.
5. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

### *Art. 43 (Diritto di petizione)*

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente articolo 41 possono rivolgere petizioni al Consiglio comunale per esporre comuni necessità e chiedere i relativi provvedimenti.
2. La competente commissione consiliare decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.
3. Il regolamento interno stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

### *Art. 44 (Referendum consultivo)*

1. E' ammesso referendum consultivo su questioni di rilevanza generale per la intera comunità. E' escluso:
  - per proposte, modifiche e revoche di atti a contenuto vincolato;
  - per modifiche e revoche di atti di organi diversi dal Consiglio Comunale o adottati in materia finanziaria o tributaria;
  - per cinque anni, per le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.Il consiglio comunale decide sulla ammissibilità e sulla ricevibilità della richiesta di referendum.
2. La consultazione potrà riguardare l'intera popolazione del Comune oppure singoli frazioni di esso per problemi essenziali ad esse inerenti.
3. Si fa luogo a referendum consultivo:
  - a) qualora sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
  - b) qualora via sia richiesta da parte di un sesto del corpo elettorale rispettivamente a livello comunale o frazionale.
4. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e la autenticazione delle firme dei sottoscrittori, per la sua pubblicizzazione e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
5. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui abbia partecipato al voto oltre il 50 per cento degli iscritti nelle liste elettorali e i voti favorevoli non siano inferiori al 50 per cento dei votanti.
6. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum la Giunta comunale è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.
7. Prima dell'indizione del referendum da parte del Sindaco, l'organo competente può accogliere con provvedimento motivato, l'oggetto del quesito referendario. In questo caso, con lo stesso provvedimento, viene dichiarata l'inammissibilità del referendum.



### *Art. 45 (Azione popolare)*

1. Ciascun elettore può far valere innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.
3. Nel caso di azione popolare, il cittadino deve fornire avviso formale all'amministrazione comunale.

## CAPO II – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

### *Art. 46 (Diritto di partecipazione al procedimento)*

1. Il diritto di partecipazione al procedimento amministrativo è regolato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dai seguenti principi:
  - a) l'attività amministrativa è retta da criteri di economicità, efficacia e di pubblicità;
  - b) l'Amministrazione comunale non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria;
  - c) la comunicazione dell'avvio del procedimento deve essere effettuata a qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici e privati suscettibili di essere sacrificati dal procedimento, nonché ai portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati cui possa derivare pregiudizio dal procedimento stesso;
  - d) le disposizioni di partecipazione al procedimento amministrativo non si applicano nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione, di programmazione e tributari;
  - e) saranno comunque ammesse audizioni personali o di soggetti portatori di interessi generali costituiti in associazioni e comitati. Tali audizioni possono essere provocate dall'amministrazione comunale o richieste da terzi.

## CAPO III – DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

### *Art. 47 (Pubblicità degli atti)*

1. Tutti gli atti del Comune ed aziende dipendenti sono pubblici.
2. Fanno eccezione quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del sindaco o del presidente degli Enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o imprese ovvero

sia di pregiudizio agli interessi del comune e degli enti ed aziende dipendenti.

3. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta ufficiale della repubblica, del bollettino ufficiale della Regione, del foglio degli annunci legali della Provincia.

#### *Art. 48 (Diritto di accesso)*

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è regolato dal decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241.
2. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli Enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
3. Il Regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio di copia degli atti e provvedimenti di cui al comma precedente, previo rimborso della sola spesa viva.
4. Con deliberazione del Consiglio Comunale sarà istituito idoneo ufficio presso il quale sono fornite tutte le notizie relative all'attività del Comune e degli enti e aziende dipendenti.

### CAPO IV – IL DIFENSORE CIVICO

#### *Art. 49 (Istituzione e nomina)*

1. Il Comune può trovare accordo con altri Comuni per la nomina di un'unica persona che svolga la funzione di difensore civico per tutti i Comuni interessati.
2. Il candidato è designato con voto unanime dell'assemblea dei Sindaci interessati.
3. Le modalità di elezione saranno stabilite concordemente dai Comuni interessati.
4. I rapporti tra i Comuni interessati vengono definiti con apposita convenzione.
5. L'incarico di difensore civico è incompatibile con il mandato di consigliere comunale.

## **TITOLO IV – UFFICI E PERSONALE**

### *Art. 50 (Unità organizzative dell'Amministrazione comunale)*

1. L'Amministrazione comunale si articola in unità organizzative per settori omogenei di attività, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna unità e l'individuazione delle relative responsabilità.
2. Ciascuna unità organizzativa utilizza autonomamente i mezzi assegnati per il raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, secondo criteri di economicità.
3. Il responsabile dell'unità organizzativa, nel rispetto della professionalità dei dipendenti, ne organizza il lavoro secondo criteri di efficienza.
4. Le unità organizzative, coordinate dal Segretario o dal Direttore generale, ove nominato,, collaborano reciprocamente per il raggiungimento degli obiettivi comuni, anche costituendo unità speciali per progetti determinati. In tal caso il Sindaco può individuare un responsabile di progetto, eventualmente assegnando i mezzi necessari.
5. I principi di organizzazione previsti dal presente articolo si applicano alle istituzioni.
6. La specifica organizzazione di ciascuna unità è disciplinata dal Regolamento nel rispetto dei principi sopra stabiliti.

### *Art. 51 (Segretario Comunale)*

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio di distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è coordinata dal Segretario Comunale, con l'osservanza dei criteri dettati dal presente statuto.
2. Il Segretario comunale esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta Comunale.

### *Art. 52 (Attribuzioni gestionali)*

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione , anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuite dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il Segretario Comunale adotta i seguenti atti:
  - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di

- carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi, per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c) presidenze delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
  - d) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto, attribuendo i trattamenti economici accessori nel rispetto dei contratti collettivi;

#### *Art. 53 (Attribuzioni consultive)*

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta Comunale, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio Comunale, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

#### *Art. 54 (Attribuzioni di sovrintendenza direzione e coordinamento)*

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Dispone le missioni, le prestazioni straordinarie, le ferie ed i permessi dei responsabili di unità organizzative, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con osservanza delle norme regolamentari.

#### *Art. 55 (Attribuzioni di legalità e garanzia)*

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi, curandone la verbalizzazione.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta Comunale soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia proposta contro il Sindaco e la Giunta.

5. Attesta l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente.
6. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
7. Svolge attività certificativi nelle materie attribuite alla sua competenza.

#### *Art. 56 (Esecuzione delle deliberazioni)*

1. L'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali viene assegnata dal segretario ai responsabili delle singole unità operative.

#### *Art. 57 (Atti di competenza dei responsabili)*

1. Competono, comunque, agli organi burocratici dell'Ente:
  - a) l'adozione di atti di gestione che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - b) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e concessioni edilizie;
  - e) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - f) i provvedimenti amministrativi non rimessi dalla Legge e dallo Statuto alla competenza di altri organi comunali.

#### *Art. 58 (Incarichi a tempo determinato)*

1. Il Comune, per obiettivi determinati, può stipulare convenzioni a termine per collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Le modalità delle convenzioni saranno determinate in sede regolamentare.

#### *Art. 59 (Conferenza di servizio)*

1. La conferenza di servizio è presieduta dal Segretario Comunale ed è costituita dai responsabili delle unità organizzative. La conferenza di servizio coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro. La conferenza di servizio definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale.

## **TITOLO V – SERVIZI**

### *Art. 60 (Forme di gestione)*

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della Comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### *Art. 61 (Nomina, surroga e revoca degli amministratori di aziende ed istituzioni)*

1. Gli amministratori di società, aziende ed istituzioni sono nominati, designati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. Non possono essere nominati i Consiglieri comunali, gli assessori, i revisori del conto, i dipendenti del Comune e delle sue aziende ed istituzioni.
3. I candidati devono possedere specifiche competenze tecniche relative al ruolo da svolgere, comprovate da un curriculum sottoscritto da ogni interessato e depositato presso la segreteria del Comune.
4. Con le modalità di cui ai commi precedenti il Sindaco procede alla surroga degli amministratori entro il termine di 45 giorni dalla vacanza.
5. Il provvedimento di revoca deve essere motivato

### *Art. 62 (Promozione di forme associative)*

1. Il Comune promuove forme associative e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia e partecipa ad accordi di programma ove sia richiesta un'azione integrata e coordinata di soggetti pubblici diversi.
2. Analoghe forme di cooperazione per la gestione di determinati servizi potranno essere attivate con la Regione, la Comunità Montana, la Parrocchia, altri enti pubblici e privati, le associazioni ed i privati cittadini.

*Art. 63 (Rappresentanza del Comune presso società di capitali e strutture associative)*

1. Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e dei consorzi fra enti locali è il Sindaco o persona da questi delegata.
2. Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio sull'andamento delle società di capitali.

*Art. 64 (Rapporti con la Comunità montana)*

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri comuni facenti parte della Comunità montana, la gestione del servizio potrà essere affidata alla medesima.
2. L'affidamento avverrà con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà in accordo con gli organi competenti della Comunità montana i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

## TITOLO VI – FINANZE E CONTABILITA'

### *Art.65 (Il processo di programmazione)*

1. Al fine di perseguire uno sviluppo armonico della comunità, impiegando le risorse secondo la priorità dei bisogni, il Comune adotta la programmazione come metodo di intervento.
2. Gli obiettivi, le politiche di gestione e le azioni conseguenti sono definite mediante piani, programmi generali e settoriali e progetti.
3. Il regolamento definisce la struttura, il contenuto, le procedure di formazione, aggiornamento ed attuazione degli strumenti della programmazione comunale, individuando opportune modalità di coinvolgimento degli organi burocratici e degli uffici nel processo di programmazione.

### *Art.66 (Il controllo della gestione)*

1. Al fine di garantire che le risorse del Comune siano impiegate nel perseguimento degli obiettivi secondo criteri di efficacia ed efficienza, motivando e responsabilizzando convenientemente gli organi e gli uffici, il Comune adotta un sistema di controllo di gestione.

### *Art.67 (Revisore dei conti)*

1. Il Consiglio elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri il revisore dei conti, in conformità a quanto previsto dalla Legge.
2. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempia all'incarico ricevuto secondo le norme di legge, di statuto e regolamento.
3. Il revisore, in conformità a quanto stabilito dal regolamento di contabilità:
  - a) collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
  - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune;
  - c) attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
4. Il revisore dei conti adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario e risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
5. I diritti, ivi compreso il corrispettivo economico, e gli obblighi del revisore sono stabiliti da apposita convenzione sulla scorta delle norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.



## TITOLO VII – BENI COMUNALI

### *Art.68 (Beni comunali)*

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali, beni patrimoniali e beni di demanio civico.

### *Art.69 (Beni demaniali)*

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del codice civile. La demanialità si estende anche alle relative pertinenze eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

### *Art.70 (Beni patrimoniali)*

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico ed essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

### *Art.71 (Beni di demanio civico)*

1. Fanno parte del patrimonio comunale i demani civici e le proprietà collettive ai sensi della legge generale 25 luglio 1871 B.L.I. n. 95, legge richiamata con modifiche nel nostro ordinamento giuridico dal R.D. 28 marzo 1929, n. 499 e dalla L.R..

## **TITOLO VIII – ATTIVITA' REGOLAMENTARI**

### *Art.72 (Regolamenti)*

1. Il Consiglio Comunale approva i Regolamenti di propria iniziativa nonché quelli previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. I regolamenti comunali in materia di igiene e sanità proposti dall'U.L.S.S. o su altre materie di iniziativa della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale saranno adottati con le stesse modalità di cui sopra.

## **TITOLO IX – PARTE NORMATIVA I**

### *Art.73 (Norma transitoria)*

1. I regolamenti comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti.
2. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

### *Art.74 (Norma finale)*

1. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta scritta e motivata di almeno 1/5 dei componenti il Consiglio Comunale.
2. Le eventuali modifiche allo Statuto verranno deliberate dal Consiglio Comunale con le stesse modalità previste per la sua approvazione.

# SOMMARIO

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI .....	2
Art. 1 (Comune di Lastebasse) .....	2
Art. 2 (Territorio, gonfalone, stemma) .....	2
Art. 3 (Finalità).....	2
Art. 4 (Tutela della salute e servizi sociali) .....	3
Art. 5 (Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico) .....	3
Art. 6 (Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero) .....	3
Art. 7 (Assetto ed utilizzo del territorio) .....	3
Art. 8 (Sviluppo economico).....	3
Art. 9 (Relazioni europee).....	4
Art. 10 (Programmazione economico-sociale e territoriale).....	4
Art. 11 (Informazioni e partecipazione) .....	4
Art. 12 (servizi pubblici) .....	4
TITOLO II – ORGANI ELETTIVI.....	5
Art. 13 (Organi elettivi del Comune).....	5
Art. 14 (Il Consiglio Comunale).....	5
Art. 15 (Elezione, composizione e durata in carica).....	5
Art. 16 (Presidente - Convocazioni).....	5
Art. 17 (Consiglieri comunali) .....	6
Art. 18 (Commissioni consiliari permanenti) .....	6
Art. 19 (Altre Commissioni).....	6
Art. 20 (Gruppi consiliari).....	7
Art. 21 (Ordine del giorno delle sedute).....	7
Art. 22 (Pubblicità delle sedute e durata degli interventi) .....	8
Art. 23 (Voto palese e segreto).....	8
Art. 24 (Maggioranza richiesta per la validità delle sedute e l’approvazione delle deliberazioni).....	8
Art. 25 (Indirizzi per la nomina dei rappresentanti) .....	8
Art. 26 (Regolamento interno) .....	8
Art. 27 (Sindaco).....	9
Art. 28 (Poteri di ordinanza).....	9
Art. 29 (Attribuzioni di amministrazione).....	9
Art. 30 (Attribuzioni di vigilanza).....	10
Art. 31 (Attribuzioni di organizzazione) .....	10
Art. 32 (Attribuzioni per i servizi statali) .....	11
Art. 33 (Vicesindaco) .....	11
Art. 34 (Mozione di sfiducia) .....	11
Art. 35 (Linee programmatiche di governo).....	12
Art. 36 (Composizione della Giunta) .....	12
Art. 37 (Deliberazioni ed adunanze della Giunta) .....	12
Art. 38 (Attribuzioni) .....	13
Art. 39 (Incarichi agli assessori).....	13
Art. 40 (Astensione obbligatoria) .....	14
TITOLO III – PARTECIPAZIONE POPOLARE .....	15
CAPO I – ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE .....	15
Art. 41 (Partecipazione alla gestione).....	15
Art. 42 (Consultazione) .....	15
Art. 43 (Diritto di petizione).....	16
Art. 44 (Referendum consultivo).....	16
Art. 45 (Azione popolare) .....	17
CAPO II – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	17
Art. 46 (Diritto di partecipazione al procedimento) .....	17
CAPO III – DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE.....	17
Art. 47 (Pubblicità degli atti).....	17
Art. 48 (Diritto di accesso) .....	18
CAPO IV – IL DIFENSORE CIVICO.....	18
Art. 49 (Istituzione e nomina) .....	18
TITOLO IV – UFFICI E PERSONALE .....	19
Art. 50 (Unità organizzative dell’Amministrazione comunale) .....	19

Art. 51 (Segretario Comunale) .....	19
Art. 52 (Attribuzioni gestionali) .....	19
Art. 53 (Attribuzioni consultive) .....	20
Art. 54 (Attribuzioni di sovrintendenza direzione e coordinamento) .....	20
Art. 55 (Attribuzioni di legalità e garanzia) .....	20
Art. 56 (Esecuzione delle deliberazioni) .....	21
Art. 57 (Atti di competenza dei responsabili).....	21
Art. 58 (Incarichi a tempo determinato) .....	21
Art. 59 (Conferenza di servizio) .....	21
TITOLO V – SERVIZI .....	22
Art. 60 (Forme di gestione) .....	22
Art. 61 (Nomina, surroga e revoca degli amministratori di aziende ed istituzioni).....	22
Art. 62 (Promozione di forme associative).....	22
Art. 63 (Rappresentanza del Comune presso società di capitali e strutture associative) .....	23
Art. 64 (Rapporti con la Comunità montana) .....	23
TITOLO VI – FINANZE E CONTABILITA' .....	24
Art.65 (Il processo di programmazione).....	24
Art.66 (Il controllo della gestione) .....	24
Art.67 (Revisore dei conti) .....	24
TITOLO VII – BENI COMUNALI .....	25
Art.68 (Beni comunali).....	25
Art.69 (Beni demaniali).....	25
Art.70 (Beni patrimoniali) .....	25
Art.71 (Beni di demanio civico) .....	25
TITOLO VIII – ATTIVITA' REGOLAMENTARI.....	26
Art.72 (Regolamenti).....	26
TITOLO IX – PARTE NORMATIVAI .....	27
Art.73 (Norma transitoria).....	27
Art.74 (Norma finale).....	27