



COMUNE DI VISCO

PROVINCIA DI UDINE

STATUTO COMUNALE

Adottato con deliberazione C.C. n. 27 di data 11/06/1991

Modificato con deliberazioni:

C.C. n. 50 di data 23/11/1993

C.C. n. 27 di data 28/06/2000

C.C. n. 35 di data 28/09/2000

Art.1
Principi fondamentali

1. La comunità di Visco è ente autonomo adottando il metodo e gli strumenti della locale il quale ha rappresentatività generale secondo programmazione.
i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art.2
Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed 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, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa per economica, pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

b) il sostegno della realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;

c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità di vita.

d) nell'attività del Comune è garantita alla lingua friulana pari dignità a quella prevista alla lingua italiana. La lingua italiana, lingua ufficiale dello Stato, fa, in tutti i casi, testo nella redazione di atti amministrativi. Le comunicazioni e risposte scritte, come pure la redazione degli atti amministrativi, sono effettuati in lingua italiana.

e) i cittadini possono usare la lingua friulana nei rapporti verbali e scritti con l'Amministrazione e con le istituzioni comunali; le comunicazioni e risposte orali, da parte degli Organi e degli Uffici Comunali possono aver luogo nella lingua con cui si sia rivolto il richiedente.

f) nel territorio la toponomastica è espressa di norma nella lingua italiana ed in quella friulana;

g) la promozione delle pari opportunità;

h) promozione della collaborazione con gli altri Comuni d'Europa.

Art.3
Programmazione e forme di cooperazione.

1. Il Comune realizza le proprie finalità

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai

Art.4
Territorio e sede comunale.

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo storicamente

2. Il territorio del Comune si estende

3. Il Palazzo civico, sede comunale, è

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

Art.5
Albo pretorio

1. Verrà individuato nel palazzo civico, spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art.6
Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e sul sigillo si delle finalità da raggiungere e la destinazione identifica con il nome di "Comune di Visco" e con lo delle risorse e degli strumenti necessari stemma concesso con D.P.R. n. 196 del 5 novembre all' azione da svolgere.
1981.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche di solidarietà.
ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata dal sopracitato D.P.R. n. 196/81.

3. L' uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Titolo I
ORGANI ELETTIVI

Art.7
Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Art.8
Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando speciali.
l' intera comunità, determina l' indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla funzionamento e la loro composizione nel legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 8/bis
Incompatibilità d'incarichi

1. I Consiglieri, unitamente al Sindaco ed agli assessori, non possono ricoprire incarichi ed sentire il Sindaco e gli Assessori ogni assumere consulenze presso Enti od Istituzioni qualvolta questi lo richiedano.
dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del relativo Comune.

Art.9
Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e di materie relative a questioni di carattere le competenze previste dalla legge e svolge le sue particolare o generale individuate dal attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle Consiglio comunale.
modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l' azione complessiva dell' ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l' imparzialità.

3. Nell' adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della consiglieri

programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e

5. Ispira la propria azione al principio

Art.10
Convocazione

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l' ordine del giorno sentita la Giunta comunale e ne prevede i lavori, secondo le norme del regolamento.

2. Gli adempimenti previsti al 4° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal consigliere anziano.

Art.11
Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni temporanee o

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l' esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a tenere il Sindaco e gli Assessori ogni quando questi lo richiedano.

Art.12
Attribuzioni alle Commissioni.

1. Le Commissioni temporanee e speciali hanno compito consultivo nell' esame

Art.13
Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi

rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha riportato il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco. nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

Art. 16/bis
Incompatibilità

1. Non possono far parte della giunta

2. Gli stessi non possono essere

Art. 14

Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, osservanza del "giusto procedimento".

3. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.

Art. 17
Elezioni e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario Comunale, almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 18
Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da due Assessori.

Art. 15
Gruppi consiliari.

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 19

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta 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.

Art. 16
Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed irrisolvibili, nonché di tutti gli atti che per attuazione degli atti fondamentali approvati dal loro organo collegiale e non rientrano nella competenza del Consiglio comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 20
Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete la gestione a contenuto generale o ad alta

2. La Giunta svolge le funzioni di propria scrutinio segreto le deliberazioni concernenti competenza con provvedimenti deliberativi generali persone, quando venga esercitata una facoltà con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, discrezionale fondata sull' apprezzamento i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli delle qualità soggettive di una persona o sulla altri uffici nell' esercizio delle proprie competenza valutazione dell' azione da questi svolta. gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell' esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe ed eventualmente modifiche di quelle esistenti;
- f) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell' apposita commissione, disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi.
- g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni ad eccezione dei lasciti immobiliari che sono di competenza del Consiglio comunale;
- i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per referendum comunali e costituisce l' ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l' accertamento della regolarità del procedimento;
- m) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull' attuazione dei programmi;

4. La Giunta, altresì, nell' esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell' ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi di lavoro per misurare la produttività dell' apparato, sentito il Segretario comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.
- d) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali.

Art.21

Deliberazioni degli organi collegiali.

1. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a

2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione in "seduta privata".

3. L' istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario e dal componente più anziano per voti ottenuti nelle elezioni ed a parità di voti al più anziano di età, fra i presenti.

Art.22

Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell' attività degli assessori e delle strutture gestionali

3. La legge disciplina le modalità per l' eleggibilità all' ufficio di Sindaco, il suo

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di

sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all' ufficio.

Art.23

Attribuzioni di amministrazione.

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell' ente ed è responsabile dell'Amministrazione del

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune; attuativi espressi dalla giunta;

c) coordina l'attività dei singoli assessori;

d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;

e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) ha la facoltà di delega come indicato nel documento programmatico;

g) sentita la giunta, promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);

i) adotta ordinanze straordinarie;

l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di concessioni edilizie;

m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente assegna alla competenza del Comune;

n) sentita la Giunta comunale assegna gli alloggi edilizia residenziale pubblica

o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento attribuzioni della Giunta Comunale e del Segretario Comunale;

p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;

q) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio prenda atto della decadenza della giunta.

Art.24
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, 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 per azioni, costituite o partecipate dall'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;

e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società costituite o partecipate dal comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal

Art. 25
Attribuzioni di organizzazione.

1. Il Sindaco:

stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno, delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e dalla giunta comunale, e le presiede ai sensi del regolamento;

a.1) è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 gg., quando lo richiedano 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'O.d.G. le questioni richieste;

b) convoca e presiede la conferenza dei gruppi consiliari, secondo la disciplina amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della giunta e la presiede.

e) ha potere di delega generale o parziale attribuzioni della Giunta Comunale e del Segretario delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori.

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale ed ai funzionari comunali;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio;

h) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla nomina ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tali nomine e designazioni devono essere

Art.26
Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di preferenza previsto in base al documento programmatico.

3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori comunali deve

essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I SEGRETARIO COMUNALE

Art. 27 Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione e necessaria per la esecuzione delle amministrativa, è affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico - amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità del risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 28 Attribuzioni gestionali.

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che 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 adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazione di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) l'ordine di fornire beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;

d) liquidazione di spese regolarmente impegnate;

e) presidenza 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;

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali gli sia stata attribuita competenza;

g) è responsabile di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.

h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.

i) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per

l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;

Art.29 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, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art.30 Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di si attua mediante una attività per obiettivi e addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed deve essere informata ai seguenti principi: adotta le sanzioni del richiamo scritto e della a) organizzazione del lavoro non più per censura nei confronti del personale, con l'osservanza singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per delle norme regolamentari.

Art. 31
Attribuzioni di legalità e garanzia.

1. Il segretario partecipa alle sedute strettamente collegata all'ambito di autonomia degli organi collegiali, delle commissioni e degli organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge 2. Riceve dai consiglieri le richieste di massima flessibilità delle strutture e del trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette personale. al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni modalità di organizzazione e di gestione della in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum struttura interna.

4. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 32
Vicesegretario

1. Il funzionario con qualifica apicale,(7^q.f.) dell'Area Amministrativa – Contabile, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere in uffici anche appartenenti ad aree diverse, nell'ambito comunale incaricato dalla giunta collegati funzionalmente al fine di conseguire comunale di funzioni "vicarie" del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare d'ufficio. Tale figura, se inesistente, va istituita con modifica della pianta organica. Per tali funzioni è richiesto il titolo di Laurea in Economia e Commercio o titolo equipollente. In caso di impossibilità, per la sostituzione del Segretario da parte del Vice Segretario, fare ricorso come ora allo scavalco di un Segretario di un Comune vicino.

Capo II
UFFICI

Art. 33
Principi strutturali ed organizzativi.

1. L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e

2. Il regolamento individua forme e

Art. 33/bis
Funzioni di messo notificatore al vigile

1. Per un miglior funzionamento degli Uffici, tenuto conto del limite numerico di dipendenti, le funzioni di "Messo Notificatore" vengono affidate al Vigile.

Art. 34
Struttura

1. L'organizzazione strutturale, è articolata secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, nell'ambito comunale incaricati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 35
Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione in ossequio alla normativa vigente.

3. Il regolamento dello stato giuridico del personale disciplina, in ossequio alla normativa vigente, in particolare:

a) struttura organizzativo – funzionale;
b) dotazione organica;

- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

6. Per la gestione associata do servizi pubblici e di gestioni, il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi, ai sensi dell'art.25 della legge 142/90, secondo le norme previste per le aziende speciali, ove compatibili.

Art. 36
Collaborazione esterna

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità 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 stabilire:

- la durata dell'incarico, che non potrà essere superiore alla durata del programma;
- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto;
- la possibilità di interruzione anticipata della collaborazione quando per gravi motivi questa non possa garantire il raggiungimento degli obiettivi.

Titolo III
SERVIZI

Art.37
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 che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

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. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di consorzio, la costituzione organizzativo dell'istituzione, le modalità di istituzione, l'affidamento in appalto o in esercizio gestionale, la concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art.38
Gestione in economia.

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art.39
Azienda speciale

1. Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi delle aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 40
Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto. costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

3. Gli indirizzi da osservare sono precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di istituzione, l'affidamento in appalto o in esercizio gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Gli indirizzi da osservare sono Gli indirizzi da osservare sono

esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

4. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il direttore.

Art. 41 Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio di amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti gestionali a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 42 Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti di Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

Art. 43 Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 44 Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento corredato di curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/3 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 45 Società a prevalente capitale pubblico locale.

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune, in conformità alle norme del Codice Civile.

Art. 46 Gestione associata dei servizi e delle funzioni.

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Titolo IV CONTROLLO INTERNO

Art. 47 Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riferimento all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le

attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di locali, si organizza avvalendosi dei moduli e garanzia, in base ai principi ed alle norme della degli istituti previsti dalla legge attraverso contabilità pubblica. accordi ed intese di cooperazione.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art.48
Revisore del conto.

1. Il revisore del conto, oltre a possedere la realizzazione di iniziative e programmi requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle speciali ed altri servizi, privilegiando la autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità stipulazione di apposite convenzioni con altri fissati dalla legge per l'elezione a consigliere enti locali o loro enti strumentali. comunale.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori elementi e gli obblighi previsti dalla legge, cause di incompatibilità, al fine di garantire la sono approvate dal consiglio comunale a posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno maggioranza assoluta dei componenti. altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle SpA.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E
FORME ASSOCIATIVE

Capo I

Art.49
Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio comunale promuove e organizzativo e funzionale del nuovo ente favorisce forme di collaborazione con altri enti secondo le norme previste per le aziende pubblici territoriali al fine di coordinare ed speciali dei Comuni, in quanto compatibili. organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale. polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

CAPO II
FORME COLLABORATIVE

Art. 50
Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire riforma delle autonomie locali, il consiglio uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti comunale, ove sussistano le condizioni può

Art.51
Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche,

2. Le convenzioni contenenti gli

Art. 52
Consorzio

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell' articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.51, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento

Art.53
Unione di Comuni.

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.50 e dei principi della legge di

favorire, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l' obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Capo I
INIZIATIVA POLITICA
ED AMMINISTRATIVA

Art.54
Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o interessi settoriali che necessitano dell' attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e tranne che per i casi espressamente esclusi l' integrazione dell' attività di più soggetti pubblici interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L' accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l' attivazione dell' eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell' accordo;
- individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l' accordo, previa deliberazione d' intenti del consiglio comunale con l' osservanza delle altre formalità previste dalla legge nel rispetto delle funzioni attribuite dallo Statuto.

Titolo II
PARTECIPAZIONE POPOLARE.

Art.55
Partecipazione.

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all' attività dell' ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l' imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme di associazione e le organizzazioni volontariato, incentivandone l' accesso alle strutture ed ai servizi dell' ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L' amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art.56
Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, ma non di partecipare, al procedimento complesso per il coordinamento e tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all' inizio dello stesso, ha l' obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano le diverse categorie di atti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari sia indeterminato, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all' albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all' oggetto del

7. Il responsabile dell' istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi

8. Il mancato o parziale accoglimento delle istanze deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell' atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l' intervento partecipativo non concerne l' emanazione di un provvedimento, l' amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie

valutazioni sull' istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all' accesso.

Art.59
Proposte

11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 57
Istanze

1. ¼ dei cittadini elettori ed iscritti nelle liste elettorali del Comune possono avanzare proposte per l' adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all' organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell' attestazione relativa alla copertura

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell' attività amministrativa.

2. La risposta all' interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell' aspetto sollevato.

3. Le modalità dell' interrogazione sono indicate nel regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell' istanza.

Capo II
ASSOCIAZIONISMO E
PARTECIPAZIONE

Art.58
Petizioni

Art.60
Principi generali

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell' amministrazione sollecitarne l' intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al quarto comma dell' art.56 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l' assegnazione all' organo competente, il quale procede nell' esame degli atti generali.

3. La petizione è esaminata dall' organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

5. La procedura si chiude in ogni caso con provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.64, l' accesso ai dati di cui è in possesso l' amministrazione e l' adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

Art.61
Associazioni

3. La petizione è esaminata dall' organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

5. La procedura si chiude in ogni caso con provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

1. La giunta comunale registra, previa

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull' attività delle associazioni devono essere precedute dall' acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull' attività delle associazioni devono essere precedute dall' acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse.

Art.62
Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art.63
Incentivazione

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

Art. 64
Rapporti con le associazioni

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, in particolare quelle che perseguono finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive e ricreative, quali strumenti di formazione dei cittadini.

2. La giunta comunale è autorizzata, ove lo ritenga necessario, ed in base a quanto disposto da apposito regolamento, per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, a mettere a disposizione delle associazioni, aventi sede nel territorio comunale, le strutture occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni.

3. Il Comune può affidare ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari; il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla giunta comunale.

Art.65
Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo III

REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art.66
Referendum

1. Sono previsti referendum di tipo consultivo, propositivo e abrogativo in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 30 per cento del corpo elettorale;

b) i 2/3 del consiglio comunale;

4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione e relativi oneri.

Art.67
Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere motivato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art.68
Diritto di accesso.

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono

servizi pubblici comunali, secondo le modalità a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti b) in tutte le altre materie di competenza che disposizioni legislative dichiarano riservati o comunale. sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati nel regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l' istituto dell' accesso differito e norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art.69 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell' amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L' ente può, di norma, avvalersi, oltre dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all' albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L' informazione deve essere tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli aventi una pluralità indistinta dei destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso deve essere norme atte a garantire l' informazione ai cittadini, rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina pubblicazione per gli atti previsti dall' art.26 legge 7 agosto 1990, n.241.

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art.70 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell' ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l' effettiva conoscibilità.

Art.71 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

2. Nelle materie di competenza riservata alla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L' iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall' art.59 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all' albo pretorio:

15 giorni dopo l' adozione della deliberazione in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di

15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di

pubblicità che ne consentano l' effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art.72 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell' ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n.142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all' entrata in vigore delle nuove disposizioni, ove le disposizioni stesse non prevedano termini diversi.

Art.73 Ordinanze

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il segretario comunale può emanare, nell' ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni

consecutivi all' albo pretorio. Durante tale periodo destinatario. Negli altri casi essa viene devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità pubblicata nelle forme previste al precedente che le rendano conoscibili e devono essere comma terzo. accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

Art.74

Norme transitorie e finali

4. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell' ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma dopo aver ottemperato agli adempimenti di 2 dell' art.38 della legge 8 giugno 1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivate. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura prevista dalla legge. Fino all' adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

1. Il presente Statuto entra in vigore

2. Il consiglio approva i regolamenti

5. In caso di assenza del sindaco, le norme adottate dal comune secondo la

6. Quando l' ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al