

**Comune di San Vito al Torre**

**Provincia di Udine**



**STATUTO**

**COMUNALE**

*Art.1*  
*Principi fondamentali*

1. Le comunità di San Vito al Torre, Crauglio e Nogaredo Torre, si sono costituite in ente autonomo locale il quale ha generale secondo i principi della Costituzione e della generale dello Stato.

2. Il territorio delle tre comunità è posto a nord della detta "Bassa Friulana" ed è fiancheggiata ad est del Torrente. In origine la sua economia era a prevalente vocazione agricola, data la fecondità dei suoi terreni. In antichità faceva parte di "praedium" romano alle dipendenze del "Patriarcato di Aquileia".

3. Il territorio subì gravi danni durante le invasioni barbariche (unghere turche). Nonostante ciò le sue genti ebbero sempre a cuore la loro fondata sui valori delle loro tradizioni.

4. L'autogoverno delle 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) Il Comune di San Vito al Torre, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono la cooperazione fra i popoli (Carta delle Nazioni Unite, Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, Patto internazionale sui diritti civili e politici, Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali, Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia) riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli;

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

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

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali (con particolare riguardo alla lingua friulana quale principio di specialità) presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita.

e) l'attuazione dei principi di parità di trattamento e di eguaglianza di opportunità fra l'uomo e la donna, nella famiglia, nel lavoro e nella società.

*Art.3*  
*Programmazione e forme di cooperazione.*

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione F.V.G., 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 principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

*Art.4*  
*Territorio e sede comunale.*

1. La circoscrizione del Comune è costituita dai paesi di San Vito al Torre, Crauglio e Nogaredo al Torre storicamente riconosciuti dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq.11,58 confinante con i Comuni di Aiello del Friuli Chiopris-Viscone, Campolongo al Torre, Palmanova, Romans d'Isonzo, Tapogliano, Trivignano Udinese e Visco.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a San Vito al Torre che è capoluogo.

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<sup>1</sup>  
Albo pretorio

1. Verrà individuato nel palazzo civico, apposito 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 di un 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 identifica con il nome di "Comune di San Vito al Torre" e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente Consiglio dei Ministri n.3548 del 31 luglio 1987.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. n.3548 in data 31 luglio 1987.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, può essere consentito con delibera di Consiglio.

**Art. 6bis<sup>2</sup>**

**1. E' previsto l'uso della Lingua Friulana nelle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta Municipale e delle Commissioni Comunali**

Titolo I  
ORGANI ELETTIVI

Art.7  
Organi

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

Art.8

<sup>1</sup> Vedi i successivi artt.20 e 23.

<sup>2</sup> Art. istituito con delib. CC. n. 20 del 19.04.2000

Consiglio Comunale

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

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art 8bis<sup>3</sup>

I Consiglieri, unitamente al Sindaco e agli Assessori, non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni, o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del relativo Comune.

Art.9<sup>4</sup>  
Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle 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 programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art.10  
Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. **di 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> convocazione, secondo quanto previsto dal vigente regolamento<sup>5</sup>**

<sup>3</sup>articolo aggiunto con delib.a C.C. n.55 del 20.12.1993.

<sup>4</sup> Vedi succ. artt.20 e 23

<sup>5</sup> aggiunto con delib. C.C. n. 20 del 19.04.2000

2. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art.32/2° lettera b) della legge 142/90.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la giunta municipale e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

4. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal consigliere anziano. (consigliere che ha conseguito più voti)

#### Art.11

##### Commissioni Consiliari

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

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione.

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 sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### Art.12

##### Attribuzioni alle Commissioni.

1. Le Commissioni temporanee e speciali hanno compito consultivo nell'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

2. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del presidente la commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione proposte con l'emissione di pareri consultivi.

#### 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.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

#### 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, in 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 preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### 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.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 in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

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

#### Art. 16 bis<sup>1</sup>

1. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune

#### Art.17

##### Elezione e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.

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 n.3<sup>2</sup> Assessori.**

#### Art. 18 bis<sup>3</sup>

**1. Viene istituita la figura dell'Assessore Esterno, scelto fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.**

#### Art.19

<sup>1</sup> articolo aggiunto con delib. CC n.55 del 20.12.1993.

<sup>2</sup> numero modificato con delib. CC n.047 del 30.06.2000

<sup>3</sup>articolo istituito con delib. C.C. n. 20 del 19.04.2000

#### 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.20

##### Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze 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 di nuove tariffe;
- f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi.
- h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso

*l'accertamento della regolarità del procedimento;*

*m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dall'atto di delega ad altro organo;*

*n) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;*

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

*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 funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;*

*c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.*

#### *Art.21*

##### *Deliberazioni degli organi collegiali.*

*1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi.*

*2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.*

*3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".*

*4. 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.*

*5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario e dal componente più anziano designato in base al documento programmatico.*

#### *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-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.*

*4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.*

#### *Art.23<sup>1</sup>*

##### *Attribuzioni di amministrazione.*

###### *1. Il Sindaco:*

*a) ha la rappresentanza generale dell'ente;*

*b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;*

*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) promuove ed assume iniziative, sentita la giunta, 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 ordinarie ed è responsabile dell'Amministrazione del Comune;<sup>2</sup>*

---

<sup>1</sup> Vedi articolo 20.

<sup>2</sup> modif. con delib. CC n.55 del 20.12.1993.

- l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- n) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la Giunta;
- o) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale 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, 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 appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;

*Art. 25*  
*Attribuzioni di organizzazione.*

*1. Il Sindaco:*

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno, delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale, d'intesa con la giunta comunale, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari 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 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 dipendenti comunali;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.
- h) E' tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 gg., quando lo richiedono 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'o.d.g. le questioni richieste. <sup>1</sup>

*Art.26*  
*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 od impedimento.

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

3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori 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 amministrativa, è

---

<sup>1</sup> comma aggiunto con delib. CC. n.55 del 20.12.1993.

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 con l'osservanza dei criteri dettati nel 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 di 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 <sup>1</sup>

##### 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 attribuiti 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) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- f) è responsabile di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti

ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

g) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

h) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

1. 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 accorsi in materia.

4. 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 l'osservanza delle norme regolamentari.

#### Art. 31

##### Attribuzioni di legalità e garanzia.

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli organismi. Cura altresì la

<sup>1</sup> Vedi anche il precedente art.23



verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta 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, 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<sup>^</sup>q.f.) dell'Area Amministrativa, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla giunta comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" 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 l'accesso dall'esterno, è richiesto il titolo di Laurea in Economia e Commercio o titolo equipollente.

#### Capo II UFFICI

#### Art. 33

##### Principi strutturali ed organizzativi.

1. L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per 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 strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

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

massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### Art. 34

##### Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati 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 alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico del personale disciplina in particolare:

1. 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.

#### Titolo III

##### SERVIZI

#### Art.36

##### 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 e, comunque, il comune deve accordare la propria preferenza alle cooperative, associazioni di volontariato e/o imprese senza fini di speculazione privata.

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 istituzione, l'affidamento in appalto o in 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.

6. Per la gestione associata del servizio acquedottistico e delle gestioni reti comunali ed utenze, il Comune può partecipare alla costituzione di un consorzio, ai sensi dell'art.25 della legge 142/90, secondo le norme previste per le aziende speciali, ove compatibili.

#### Art.37

##### Gestione in economia.

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

#### Art.38

##### 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.39

##### Gestione associata ed in proprio 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.40

##### 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 sulla gestione e 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 riguardo 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 garanzia, in base ai principi ed alle norme della contabilità pubblica.

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.41

##### Revisore del conto.

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno 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.

#### Art.42

## *Controllo di gestione.*

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento può individuare metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accettare periodicamente:

1. la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## *Titolo I*

### *ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE*

#### *Capo I*

#### *ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE*

#### *Art.43*

#### *Organizzazione sovracomunale*

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di:

- a) coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale;
- b) attuare la tutela, la salvaguardia, la gestione e la realizzazione di nuovi progetti per il Parco Naturale del Torre.

2. Il consiglio comunale promuove e favorisce la costituzione e il funzionamento di organismi associativi pubblici e privati, temporanei o permanenti che operino per la catalogazione, conoscenza, conservazione e valorizzazione di singoli beni culturali o di interi settori del patrimonio culturale locale, comunale o territoriale. Il comune ne favorisce l'attività con la collaborazione dei propri servizi, ed eventualmente anche con l'adesione o con la stipula di apposite

convenzioni per il perseguimento di specifiche finalità di ricerca, documentazione, conservazione e valorizzazione.

#### *Art.44*

#### *Registro dei beni.*

1. Il comune istituirà registri e cataloghi in cui viene documentata la presenza, la consistenza e la proprietà di beni culturali, ambientali architettonici e di altro genere.

#### *Capo II*

#### *FORME COLLABORATIVE*

#### *Art.45*

#### *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, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### *Art. 46*

#### *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.47, 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

organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### Art.47

##### Unione di Comuni.

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.46 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni e le convenienze economiche può costituire, 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.

2. L'Amministrazione del Comune di San Vito al Torre non intende istituire la figura del Difensore civico sul proprio territorio, ma si dichiara disponibile a riprendere in esame questa possibilità qualora venissero a verificarsi le condizioni per istituire la detta figura a livello sovracomunale, indicativamente per una possibile utenza di 10 mila cittadini.

#### Art.48

##### Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e 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:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) 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 con lo Statuto.

#### Titolo II

##### PARTECIPAZIONE POPOLARE.

#### Art.49

##### 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 associative e le organizzazioni di 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.

#### Capo I

##### INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

#### Art.50

##### Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, 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 i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti 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 o la indeterminatezza degli stessi la renda

particolarmente gravosa, 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 procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimette le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute 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.

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

#### Art. 51 Istanze.

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 dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 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 dal 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.

#### Art. 52 Petizioni.

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

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

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

#### Art. 53 Proposte

1. Duecento cittadini 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 finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Capo II  
ASSOCIAZIONISMO E  
PARTECIPAZIONE

Art.54  
Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.59, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite 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.

Art.55  
Associazioni

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

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 entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art.56  
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.57  
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.58  
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.59  
Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi **propositivi e abrogativi**<sup>1</sup> 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 di 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 33 per cento del corpo elettorale;

b) il consiglio comunale a maggioranza di 2/3;

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

Art.60  
Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio

---

<sup>1</sup> aggiunto con delib. C.C. n. 20 del 19.04.2000

*delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.*

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

**Art.61**  
**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 definite dal regolamento.*

*2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal 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 detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.*

**Art.62**  
**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 deve, di norma, avvalersi, oltre che 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 esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.*

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

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

**Titolo III**

**FUNZIONE NORMATIVA**

**Art.63**  
**Statuto**

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

*2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 2/3 dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.*

*3. 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.64**  
**Regolamenti**

*1. Il Comune emana regolamenti:*  
*a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;*  
*b) in tutte le altre materie di competenza comunale.*

*2. Nelle materie di competenza riservata dalla 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.60 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: dopo l'adozione della delibera 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.65*  
*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.*

*Art.66*  
*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 devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.*

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 2 dell'art.38 della legge 8 giugno 1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.*

5. *In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto*

6. *Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.*

*Art.67*  
*Norme transitorie e finali*

1. *Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.*

2. *Il consiglio approva i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.*



**CRONISTORIA DELLO STATUTO:**

- C.C. N° 42 dd. 30/05/1991 *“Adozione Statuto Comunale”*
- C.C. N° 62 dd. 05/09/1991 *“Modifiche allo Statuto Comunale”*
- C.C. N° 55 dd. 20/12/1993 *“Modifiche allo Statuto Comunale”.*
- C.C. N°20 dd. 19/04/2000 *“Modifiche allo Statuto Comunale”*
- C.C. N°47 dd. 30/06/2000 *“Risposta a ordinanza Istruttoria su delibera di CC n. 30 del 02/06/2000 – Modifica delibera CC n. 20 del 19/04/2000.*