

COMUNE DI COSIO D'ARROSCIA (IM)

STATUTO

Delibera n. 17 del 31.7.1991

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

- 1.) La comunità di COSIO D' ARROSCIA é Ente Autonomo Locale il quale ha rappresentativa generale secondo 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.
- 3.) Riconosce nella propria autonomia istituzionale l'elemento fondamentale per la difesa e lo sviluppo del suo ambito territoriale, come presidio di zona montana e depressa.

ART. 2

FINALITA'

- 1.) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale 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 é costituita nell' ambito territoriale degli interessi.
- 4.) Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a.) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - 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 l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- d.) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

- e) la promozione sportiva da realizzare attraverso la creazione di servizi per lo sport, a partire dagli impianti e dalla tutela sanitaria;
- 1e - lo "sport per tutti", inteso , secondo la definizione del Consiglio d'Europa, come pratica delle attività sportive in tutte le forme ed espressioni, che vanno dall'attività fisica ricreativa alla più alta competizione;
- 2e - la partecipazione delle società sportive alla programmazione e gestione dei servizi per lo sport.
- f.) nell'ambito delle competenze assegnate dalle Leggi Statali e Regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti Pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concordata con la Comunità Montana.

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 Liguria, 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.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità di servizi, il Comune delega proprie funzioni alla Comunità Montana.

ART. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 40.53 , confina con i Comuni di: Pornassio, Mendatica, Montegrosso Pian Latte, Ormea e Briga Alta ed é costituito dal Centro e dagli agglomerati in atto esistenti e storicamente riconosciuti dalla Comunità.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, é ubicato nel Capoluogo.
3. 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.
4. La modifica degli agglomerati o della Sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

ART. 5

ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua 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'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo 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 nel Sigillo si identifica con il nome di Cosio d' Arroscia, riservandosi in futuro di darsi un proprio stemma e gonfalone.
2. L'uso e la riproduzione di tali simboli, qualora adottati per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE PRIMA

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO PRIMO

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 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. 9

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 l'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 CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art.32/2 lettere A, B e C della legge 142/90.
3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco cui compete altresì la fissazione dell'ordine del giorno.
 - a) Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria
 - 1a - per iniziativa del Sindaco;
 - 2a - per deliberazione della Giunta Comunale che fissa altresì il giorno della seduta;
 - 3a - su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.
 - b) Nei casi di cui ai precedenti punti 2a e 3a, l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta.
 - c) In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
4. Gli adempimenti previsti al terzo comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Consigliere anziano.

ART. 11

COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, commissioni permanenti, temporanee o speciali.
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 sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART. 12

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito delle Commissioni permanenti, temporanee e di quelle speciali é l' 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:
 - a) la nomina del Presidente della Commissione, la quale può essere riservata anche al Consiglio comunale
 - b) le procedure per l' esame e l' approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune
 - c) forme per l' esternazione di 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
 - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione proposte.

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 più anziano di età.
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 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, previste dalla legge, sono disciplinate 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 principio 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 Consiglieri.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ART. 15

GRUPPI CONSIGLIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
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 dell' 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.

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 del Comune, almeno 5 (cinque) 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. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante o l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

4. 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 é composta dal Sindaco e da numero 4 (quattro) Assessori.

2. Un Assessore potrà essere nominato tra i cittadini non Consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3. L' Assessore esterno partecipa al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

ART. 19

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta é convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l' ordine del giorno, tenuto anche 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 rientrino 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 ed i criteri in 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, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;

- 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) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- f) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- i) 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;
- l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- n) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

3. 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.

4. In ogni caso la Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge, al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco e del Segretario.

ART. 21

DELIBERAZIONE 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 o dallo Statuto.

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, di cui al precedente art.12, sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o 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 e i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso é sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 22

SINDACO

1. Il Sindaco é 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 del 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 autoorganizzazione delle competenze connesse all' ufficio.

5. Il Sindaco esercita, altresì, le funzioni di cui all' art. 38 della legge 142 del 08.06.1990.

ART. 23

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 facoltà di delega:

- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentita la Giunta;
- h) può concludere accordi, sentita la Giunta, con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);
- l) adotta ordinanze ordinarie;
- m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta;
- o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali, sulla scorta dei criteri espressi dal Consiglio, sentite le istanze di partecipazione;
- q) fa pervenire all' ufficio del Segretario comunale l' atto di dimissioni della Giunta;
- r) stipula in rappresentanza dell' Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura direttiva, ausiliaria del Segretario " rogante".

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 indagine 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, appartenenti all' 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 appartenenti al Comune, svolgano la 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 e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta é formulata da un quinto 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 da lui presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori e Consiglieri Comunali. Nel caso di Consigliere comunale, tale delega non può avere rilevanza esterna;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ART. 26

VICESINDACO

1. Il Vicesindaco é l' Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico e che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l' ordine stabilito nel documento programmatico.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO SECONDO

CAPO PRIMO

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, é 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, é 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 di 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 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, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive stabilite dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- h) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
- l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di 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 del Sindaco, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

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

ART. 30

ATTRIBUZIONI DI SOVRAINTENDENZA DIREZIONE E 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 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 LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli Organi collegiali e ne cura la verbalizzazione. Su richiesta del Sindaco può partecipare alle riunioni delle Commissioni e degli altri organismi ai fini della formulazione di pareri e di valutazioni di cui al comma 2 dell'art. 29.
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.

CAPO SECONDO

UFFICI

ART. 32

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 ed 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. 33

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. 34

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 ed economico del personale disciplina 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.
4. Le Commissioni giudicatrici dei concorsi per l'assunzione del personale devono essere composte almeno in maggioranza assoluta da membri esperti interni od esterni in possesso di titolo di studio adeguato al tipo di posto messo a concorso.
5. Il Regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

TITOLO TERZO

"SERVIZI"

ART. 35

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 consorzi 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. Il Consiglio comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

ART. 36

GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART. 37

AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli Atti costitutivi di Aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati 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 con provate esperienze di amministrazione.

ART. 38

ISTITUZIONE

1. Il Consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.

5. Gli Organi dell'Istituzione sono: il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente, ed il Direttore.

ART. 39

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 di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'Organo.

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

ART. 40

IL PRESIDENTE

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

ART. 41

IL DIRETTORE

1. Il Direttore dell'Istituzione é nominato dalla Giunta con le modalit  previste dal Regolamento.
2. Dirige tutta l'attivit  dell'Istituzione,   il responsabile del personale, garantisce la funzionalit  dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli Organi delle Istituzioni.

ART. 42

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 dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 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, di 1/5 dei Consiglieri assegnati, o dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

ART. 43

SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE

1. Negli Statuti delle Societ  a prevalente capitale locale, devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Societ  stesse ed il Comune.

ART. 44

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 pi  appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attivit , ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO QUARTO
CONTROLLO INTERNO

ART. 45

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 ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione ed i 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, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
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. 46

REVISORE DEL CONTO

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle Autonomie Locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
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 S.P.A.

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

SECONDA

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO PRIMO

ORGANIZZAZIONE
TERRITORIALE
E FORME
ASSOCIATIVE

CAPO PRIMO

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 47

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO SECONDO

FORME COLLABORATIVE

ART. 48

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli Istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 49

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. 50

CONSORZI

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, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 49, 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. 51

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 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 regolamentazioni 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 dallo Statuto.

TITOLO SECONDO

PARTECIPAZIONE

POPOLARE

ART. 52

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 nel procedimento di formazione degli Atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO PRIMO

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 53

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 dei 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. Per la concreta attuazione di quanto enunciato nei commi precedenti, sarà predisposto apposito regolamento.

ART. 54

ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedere ragione su specifici aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'interrogazione.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma di comunicazione della domanda e della risposta nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

ART. 55

PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 54, 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 ne dispone l'archiviazione, qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nell'istanza. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo deve essere motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto dal 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 l'istanza nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, il cui contenuto è comunicato in ogni caso al soggetto proponente.

ART. 56

PROPOSTE

1. Numero quaranta cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di Atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i trenta giorni successivi all'organo competente.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti entro trenta 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 conseguenza dell'iniziativa popolare.

CAPO SECONDO

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART.57

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 61, garantisce l'accesso ai dati in possesso dell'Amministrazione nel procedimento di formazione degli Atti generali, tramite idonee forme di consultazione.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

ART. 58

ASSOCIAZIONI

1. La Giunta comunale preso atto, su istanza degli interessati e per fini di cui al precedente articolo, dell'esistenza delle associazioni che operano sul territorio e tra esse le Confraternite ed Associazioni Combattentistiche ed Arma, le sostiene e ne favorisce lo sviluppo.

ART.59

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.
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 dal comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti in materia di attività od interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

ART. 60

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 TERZO

REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

ART. 61

REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi 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 trenta per cento del corpo elettorale
 - b) il 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.

ART. 62

EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro sessanta 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 deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 63

DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti dichiarati riservati o sottoposti a limiti di divulgazione da disposizioni legislative 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. 64

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli Atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni, sono pubblici ad eccezione dei casi previsti dal precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli Atti oltre ai tradizionali sistemi della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e generale per gli Atti aventi una pluralità indistinta di destinatari.
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 della legge del 07 Agosto 1990 numero 241.

CAPO QUARTO

DIFENSORE CIVICO

ART. 65

NOMINA

1. Per garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione comunale, il Comune istituisce il Difensore Civico mediante apposita convenzione con la Regione Liguria o con altri Enti pubblici.
2. Le modalità di intervento del Difensore Civico sono stabilite dall'articolo 8 della legge 142/90.

TITOLO TERZO

FUNZIONE

NORMATIVA

ART. 66

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 sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità entro quindici giorni dalla data di esecutività.

ART. 67

REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti riguardo a:
 - a) materie ad esso demandate dalla Legge e dallo Statuto
 - b) materie di competenza comunale.
2. Nelle materie riservate alla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme generali e delle disposizioni statutarie.

ART. 68

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, della legge nr. 142 dell'otto giugno 1990 ed in altre leggi, dello Statuto stesso entro 120 (centoventi) giorni successivi dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 69

ORDINANZE

1. Il Sindaco emana Ordinanze di carattere ordinario in applicazione delle norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare circolari e direttive applicative di disposizione di legge nell'ambito delle proprie funzioni.
3. Le Ordinanze di cui al comma primo devono essere pubblicate per 15 (quindici) giorni consecutivi all' Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili ed accessibili a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana Ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 08 giugno 1990 nr. 142 nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell' ordinamento giuridico. La loro efficacia non può superare il periodo in cui perdura la necessita.
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, deve essere notificata al destinatario secondo i termini di Legge. Negli altri casi, viene pubblicizzata nelle forme previste al precedente comma terzo.

ART. 70

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 entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino alla loro adozione, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione compatibili con la Legge e lo Statuto.