

COMUNE DI ROBASSOMERO

STATUTO

Delibera n. 34 del 29.6.2005

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Robassomero è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, della Legge generale dello Stato e del presente Statuto.

Art. 2

FINALITA'

1. Il Comune tutela e sviluppa le risorse naturali, ambientali, economiche e sociali presenti nel suo territorio, per assicurare alla collettività una qualità della vita sempre migliore, ispirandosi ai principi di libertà e pari dignità della persona umana.

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 della collettività.

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, della Regione Piemonte e della Provincia di Torino, 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. Il territorio del Comune, costituito dal Capoluogo e dalle borgate e località storicamente riconosciute, si estende per kmq. 8,41 confinante con i Comuni di Venaria, Druento, Fiano, Nole, Ciriè . S. Maurizio C.se, Caselle.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo, Via Braccini, n. 7.

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.

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'integralità e la facilità di lettura.

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

l'art. 6 "STEMMA E GONFALONE" viene così sostituito:

Art. 6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "COMUNE DI ROBASSOMERO" e con lo stemma.

2. Lo stemma del Comune è rappresentato da blasonatura di azzurro, con leone d'oro, coronato all'antica dello stesso.

3. Il gonfalone del Comune è costituito da un drappo di colore bordeaux, ricami in argento, con al centro lo stemma comunale sormontato da corona in argento, contornato da alloro verde con bacche rosse e foglie di quercia verde, con l'iscrizione centrata in argento "Comune di Robassomero", retro colori nazionali, rifinito con cordone e frange in argento, ornati esteriori da Comune; asta in ottone cromato sormontato da lancia in ottone con stemma del Comune, traversa con rosoni, cordone con fiocchi in argento, nastro tricolore.

4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

5: L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini commerciali o di parte, sono vietati.

Art. 6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di COMUNE DI ROBASSOMERO e con lo stemma autorizzato.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini commerciali o di parte, sono vietati.

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 7
ORGANI

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

Art. 8
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, determinando l'indirizzo ed esercitando il controllo politico-amministrativo, rappresenta l'intera comunità.

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

Art. 9
PARI OPPORTUNITA'

1. Nelle proprie scelte programmatiche e nelle fasi organizzative e di attuazione dell'attività amministrativa, il Consiglio Comunale opera per la piena attuazione del principio di pari opportunità fra uomo e donna.

2. Il principio delle pari opportunità trova attuazione, assicurando la presenza di entrambi i sessi nella proporzione minima di 1/3 nelle Commissioni permanenti, temporali, speciali, nonché negli Enti, nelle aziende e nelle istituzioni in cui il Comune ha i propri rappresentanti, fermo restando il principio di cui all'art. 8 lett. d) del D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni.

L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere motivata.

Art. 10
COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi ed ai criteri indicati nel presente Statuto, con le modalità e procedimenti stabiliti 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. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 11
SESSIONI DEL CONSIGLIO

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

2. Gli adempimenti previsti dal 1° comma, in caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Vice Sindaco, nelle more per le nuove elezioni.

Art. 12
COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni

permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, i poteri, 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, organi di partecipazione, 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 essi lo richiedano.

Art. 13

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni "permanenti" è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni "temporanee o speciali" è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare e/o generale, che esulano dalle competenze delle commissioni permanenti.

3. Il regolamento dovrà disciplinare le seguenti norme procedurali:

- a) la nomina del presidente della commissione;
- b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- c) forme per l'espressione di pareri e di orientamenti;
- d) metodi e procedimenti per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 14

CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano, senza vincolo di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale. Le dimissioni sono efficaci ed irrevocabili dal momento della loro presentazione al protocollo generale dell'Ente.

3. Le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

Art. 15

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare proposte relativamente a deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale, salvo che per quelle delibere la cui proposta è dallo Statuto o dalla Legge riservata alla Giunta.

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

3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale e a comunicarlo al Segretario Comunale.

Art. 16

GRUPPI CONSILIARI

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, esterni alla 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. 17 GIUNTA COMUNALE

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

2. Impronta l'attività ai principi della efficienza, della efficacia, della collegialità e della trasparenza.

3. Adotta tutti gli atti di amministrazione, intesi quale attività di scelta ed indicazione degli strumenti idonei al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati concreti, nel quadro degli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 18 NOMINA

1. I componenti della Giunta comunale sono nominati dal Sindaco nelle forme di legge.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo status dei componenti l'organo, nonché l'istituto della revoca, sono disciplinati dalla legge. Uno o più componenti dopo 10 assenze consecutive, non giustificate, potranno essere rimossi dalla carica con provvedimento motivato del Sindaco che provvederà contestualmente alla nomina dei sostituti per la ricomposizione dell'organo nella sua completezza.

3. Gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole o revoca, restano in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 19 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sei assessori, tra cui un Vice-sindaco. La determinazione del numero di Assessori formanti la Giunta compete al Sindaco.

2. Possono essere nominati alla carica di Assessore anche persone, residenti o non nel Comune, di provata capacità tecnica e professionale non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere e di Assessore, da individuarsi tra coloro che non abbiano partecipato, in qualità di candidati, alla consultazione elettorale per la elezione del Consiglio Comunale stesso.

Art. 20 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. 21 ATTRIBUZIONI

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che non rientrano nella competenza propria del Consiglio.

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

a) propone al Consiglio i regolamenti, il progetto di bilancio, il conto consuntivo e gli atti programmatici generali e di settore;

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi ed atti di indirizzo;

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) definisce condizioni ed approva convenzioni e transazioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere e servizi, fatte salve le competenze consiliari;

f) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

g) adotta atti di programmazioni in materia di organico e personale, ivi inclusi i piani occupazionali;

h) 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;

i) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

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

m) aggiorna periodicamente, almeno ogni quinquennio, gli oneri di urbanizzazione derivanti dal rilascio di concessioni edilizie.

Art. 22

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI MODALITA' E PROCEDURE

1. Gli organi collegiali, in prima convocazione, deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salve maggioranze 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, allorquando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e/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/o apprezzamenti su "persone" il Presidente dispone la trattazione dell'argomento a porte chiuse.

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 (salva la facoltà di delega della verbalizzazione), 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.

5. I verbali delle sedute di Giunta Comunale sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Vice Sindaco o, in sua assenza, dall'assessore anziano. E' assessore anziano il Consigliere, nominato assessore, che, presente alla seduta, ha ottenuto la maggiore cifra elettorale individuale. Quelli di Consiglio Comunale dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere che abbia ottenuto la maggiore cifra elettorale individuale fra i consiglieri presenti.

Art. 23
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 vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, le incompatibilità e le 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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Il Sindaco ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più Assessori e di attribuzione degli incarichi di cui infra alla lett. t)

Il Sindaco ha la rappresentanza in giudizio dell'Ente sia quale attore che come convenuto.

6. Il Sindaco nella sua qualità di capo dell'Amministrazione Comunale:

- a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta Comunale, ne fissa l'ordine dei giorni e stabilisce l'ora ed il giorno dell'adunanza;
- b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando la attività degli Assessori;
- c) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune ed all'esecuzione degli atti;
- d) indice i referendum comunali;
- e) salvo quanto previsto dall'art. 107 dei T.U. 267/2000, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce, ove occorra, al Consiglio nella relazione annuale;
- f) rappresenta in giudizio il Comune e, previa autorizzazione della Giunta, promuove, davanti all'autorità giudiziaria, i provvedimenti cautelativi, le azioni possessorie e la difesa dei diritti e delle ragioni del Comune;
- g) provvede all'osservanza dei regolamenti;
- h) rilascia attestati di notorietà pubblica;
- i) può sospendere, in via cautelativa, ogni dipendente del Comune riferendone alla Giunta nella sua prima adunanza con motivato provvedimento scritto;
- l) promuove e conclude gli accordi di programma in conformità alle disposizioni dell'art. 34 del T.U. 267/2000;
- m) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza;
- n) nomina e revoca il Vice-Sindaco e gli Assessori;

- o) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- p) dispone, sentito il Segretario Comunale, i trasferimenti interni dei responsabili dei servizi e degli uffici;
- q) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;
- r) nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale. Conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri previsti dagli artt. 109 e 110 dei T.U. 26712000 nonché dallo Statuto e Regolamenti Comunali;
- s) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e, comunque, con ogni altro mezzo disponibile;
- t) può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Art. 24 VICESINDACO

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni, secondo la previsione della legge..

2. L'Assessore anziano, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco, in caso d'urgenza.

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

Art. 25 PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1 L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica e funzione di gestione amministrativa, è affidata ai responsabili degli uffici e servizi secondo l'organizzazione che l'Ente, in base ai principi statutari e legislativi in materia, adotta nell'ambito della sua sfera di autonomia. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni di competenza dei responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività, oltre a svolgere le altre funzioni consultive, referenti, di garanzia e di assistenza agli organi collegiali ad esso attribuite dalla legge.

2. Lo svolgimento delle attività gestionali per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente comporta responsabilità di tipo dirigenziale nei confronti del Segretario e dei funzionari responsabili degli uffici e servizi in base alle competenze ad essi attribuite.

Art. 26 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. Al Segretario Comunale ed ai Responsabili degli Uffici e Servizi formalmente incaricati compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dalla legge ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnico-amministrativa.

2. In particolare i citati funzionari adottano gli atti di cui all'art.107 del T.U. 267/00, nonché gli altri atti, comunque denominati, concernenti la gestione amministrativa e di bilancio.

Art. 27 PERSONALE

1. Il personale è inquadrato nell'organico e nella struttura comunale in base alle funzioni di competenza ed alla flessibilità delle stesse .

2. I dipendenti sono inquadrati nelle categorie previste dal contratto nazionale di lavoro, a seconda delle corrispondenti professionalità ed atti di assunzione, senza preventiva individuazione di una determinata posizione di lavoro all'interno dell'organizzazione dell'Ente.

3. La responsabilità di coordinamento di determinate unità organizzative viene attribuita unicamente con atti distinti di nomina in base all'organizzazione vigente pro-tempore nell'Ente.

Art. 28 ATTRIBUZIONI DI DIREZIONE E COORDINAMENTO

1. Il Segretario Comunale e gli altri funzionari di qualifica apicale possono essere incaricati delle funzioni di direzione di aree funzionali a norma di legge e di contratto.

2. Gli incarichi di direzione e coordinamento di unità organizzative semplici o complesse vengono affidati temporaneamente, per tre o cinque anni, secondo le vigenti norme contrattuali di lavoro e sono revocabili.

3. L'incarico di direzione e coordinamento di aree funzionali comporta l'assunzione di responsabilità di risultato assimilabile a quella dirigenziale, secondo le vigenti disposizioni contrattuali.

Art. 29 UFFICI E SERVIZI

1. La struttura organizzativa dell'Ente si articola in Aree funzionali e, se necessita, in unità organizzative semplici con autonomia gestionale secondo le norme di organizzazione di cui l'Ente intende dotarsi nel relativo Regolamento.

2. Possono anche essere organizzati appositi uffici ausiliari, con funzioni di staff, il cui coordinamento fa capo al Segretario Comunale.

Art. 30 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 della 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 gestione della struttura interna.

Art. 31

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge, provvede all'adozione di provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, fatte salve le competenze del Sindaco di cui al precedente art. 23 co. 6 lett. p).

2. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza.

3. Dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici.

4. Può essere incaricato delle funzioni di direzione di aree funzionali in caso di vacanza del posto, assenza od impedimento del funzionario incaricato.

5. Può essere incaricato delle funzioni di Direttore Generale per l'espletamento delle rimanenti funzioni di raccordo col Sindaco, predisposizione dei piani e programmi per la gestione dell'Ente, formulazione di proposte relative all'organizzazione degli uffici e servizi e nomina e revoca dei responsabili, verifica e controllo dell'attività dei responsabili medesimi e partecipazione alla procedura di determinazione dell'indennità di risultato spettante a ciascuno.

TITOLO III SERVIZI

Art. 32

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 della 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 che si debbono gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende speciali, di consorzio o di società miste a prevalente capitale pubblico.

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, ovvero consorzio.

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

Art. 33

GESTIONE IN ECONOMIA

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

Art. 34 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, nei casi previsti dalla legge.

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

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

Art. 35 NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle aziende sono nominati dal Sindaco sulla base dei criteri approvati in Consiglio Comunale, previa valutazione comparativa dei "curricula" presentati dagli interessati.

2. Gli stessi amministratori possono essere revocati con provvedimento del Sindaco in caso di sopravvenuta incompatibilità o per gravi violazioni dei doveri d'ufficio preventivamente contestate all'interessato.

Art. 36 SOCIETA' DI CAPITALI CON PARTECIPAZIONE DEL PRIVATO

1. Negli statuti delle società miste a prevalente capitale pubblico devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 37 ISTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale può costituire Istituzioni mediante apposito atto, da approvarsi con maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti il Consiglio stesso, contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione dell'attività, previa valutazione analitica dei costi relativa alla costituzione del nuovo Ente.

Art.38 ORGANI DELL'ISTITUZIONE

1. Sono organi dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore la cui nomina e revoca e le relative attribuzioni sono disciplinati dal relativo Regolamento.

Art. 39 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

Art. 40 PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno essere redatti per programmi ed obiettivi in modo da consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello economico sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione comporta la facoltà di presentare relazioni e/o suggerimenti al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere specifici pareri in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso 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 fra 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 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.

Art. 42 CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo interno di gestione deve assicurare un controllo burocratico per garantire la correttezza dell'azione amministrativa e la regolarità delle procedure ed attività poste in essere, un controllo manageriale per assicurare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, un controllo dirigenziale per valutare le prestazioni del personale con compiti di coordinamento e gestione delle risorse ed un controllo strategico per assicurare la conformità dell'azione svolta ai piani, programmi ed altri atti di indirizzo politico.

2. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento di organizzazione individua 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.

3. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) 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;
- d) l'accertamento degli scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle responsabilità.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I FORME ASSOCIATIVE

Art. 43

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE ED ASSOCIAZIONISMO

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si estrinseca attraverso patti ed intese volontarie di associazionismo e cooperazione.

Art. 44

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. 45

CONSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, attiva la costituzione del Consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala, ogni qual volta non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi del modulo organizzatorio per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma dell'art. 46 dello Statuto, 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 soggetti pubblici diversi servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 46

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, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Art. 47

UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del postulato dell' art. 43 dello Statuto e dei principi della legge di riforma delle autonomie, ove sussistano le condizioni, il Consiglio Comunale, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, costituisce unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 48

PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, anche su base di quartiere o frazione, all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

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

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, quali, ad esempio, conferenze cittadine a cadenza annuale, e per acquisire il parere di categorie economiche e sociali su specifici problemi.

CAPO I

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 49
INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi pubblici o privati o di interessi collettivi, cui possa derivare un pregiudizio, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi, dotati o meno di personalità giuridica, rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di informare gli interessati, contestualmente all'inizio dello stesso, 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.

6. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il mancato o parziale accoglimento dei suggerimenti pervenuti deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale avente per oggetto una tutela di interessi collettivi.

8. Se l'intervento partecipativo non ha come obiettivo l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni.

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

Art. 50
ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Comune 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 30 giorni, dal responsabile del relativo ufficio o servizio o dal Segretario, secondo le disposizioni regolamentari dell'Ente, ovvero dal Sindaco nel caso l'interrogazione verta su argomenti e problemi di rilievo politico e non puramente gestionale.

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. 51
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 2° comma dell'art. 53 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 30 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine di cui 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.

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

Art. 52 PROPOSTE

1. N. 150 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire entro 30 giorni i proponenti dell'iniziativa.

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.

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 53 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le libere forme associative dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 55, 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. Le modalità di esercizio dei diritti e facoltà di cui al comma 1 sono stabilite dall'apposito regolamento.

3. È tutelata la partecipazione dei contribuenti ai procedimenti per l'accertamento dei carichi ed oneri tributari secondo i principi della legge n. 212/27.07.2000. Le modalità di esercizio delle relative facoltà comprese nel diritto di interpello ed altri a garanzia del contribuente sono disciplinate dal relativo regolamento generale sulle entrate dell'Ente ed altri di regolamentazione dei singoli tributi.

Art. 54

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune tutela le forme di cooperazione fra i cittadini. Tutte le aggregazioni, variamente denominate, hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

Art. 55 INCENTIVAZIONE

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere riconosciute forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale che tecnico-professionale.

Art. 56 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni ed organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti degli stessi.

CAPO III REFERENDUM

Art. 57 REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi 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 triennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 30 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. 58 EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi atti di indirizzo per portare a termine la volontà popolare.

CAPO IV ACCESSO ED INFORMAZIONE

Art. 59 DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi collettivi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune e degli enti e aziende dipendenti secondo

quanto previsto dalle norme legislative dell'ordinamento statale e dallo specifico regolamento comunale.

2. Tutti gli atti del Comune, degli Enti e delle eventuali aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge od esclusi dal diritto di accesso per effetto di disposizioni previste nel regolamento comunale sul diritto di accesso.

3. Presso appositi uffici comunali debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica e di tutti i regolamenti comunali vigenti.

4. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e provvedimenti adottati dagli organi del Comune, Enti ed aziende dipendenti nei modi e nelle forme stabilite dal regolamento.

5. Il Regolamento comunale disciplina anche l'esercizio del diritto da parte dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti ai quali risultano essere interessati, previo pagamento secondo le disposizioni delle leggi vigenti, dei relativi costi di produzione.

6. Il regolamento comunale sul diritto di accesso disciplina, altresì, il diritto di accesso dei Consiglieri comunali agli atti dell'Amministrazione.

7. Per ogni Area, servizio o ufficio l'Amministrazione del Comune, mediante i propri regolamenti di accesso e sul procedimento amministrativo, individua i dipendenti responsabili aventi i poteri in ordine all'istruttoria dei procedimenti amministrativi e del rilascio della documentazione richiesta.

8. L'apposito Ufficio di Pubbliche Relazioni è abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 60 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 500 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 entrata in vigore, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 61 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le 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. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 52 del presente statuto.

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

5. 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. 62

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Qualora si rendano necessari adeguamenti dello Statuto o di regolamenti, in particolare modo nelle materie di competenza riservata al Comune per modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore di normativa statale e regionale, questi debbono essere apportati, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. 267/00 e ss.mm.ii. e nelle disposizioni di principio contenute in altre leggi, e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 63

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 disposizione 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 consultarle.

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 5 dell'art. 50 del D.Lgs. 267/00. 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 3.

Art. 64

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.