

COMUNE DI ALTAVILLA IRPINA

STATUTO

Delibera n. 6 del 8/6/2002.

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART.1

(Identità del Comune)

1. Il Comune di Altavilla Irpina, ente autonomo entro l'unità della Repubblica, rappresenta la comunità di donne e di uomini che vivono nel suo territorio, ne cura gli interessi, ne promuove il progresso e si impegna a tutelarne i diritti nel rispetto dei principi di democrazia, libertà, tolleranza, solidarietà ed uguaglianza, espressi nella Costituzione, nelle leggi statali e regionali, nelle norme sovranazionali e in quelle internazionali.
2. L'autogoverno si realizza attraverso i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ART.2

(Finalità)

1. Il Comune, in conformità a questi principi, garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione comunale.
2. Esercita le sue funzioni e disciplina la sua organizzazione coerentemente allo sviluppo di un paese moderno che esige responsabilità ed efficacia, trasparenza e moralità, determinando l'ambito di discrezionalità dei propri organi e favorendo un ordinamento dei servizi improntato alla massima efficienza amministrativa e costantemente adeguato alle esigenze del cittadino.
3. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa garantendo un'informazione completa ed accessibile sulle sue attività.

4. Ispira la sua azione al rispetto delle tradizioni e delle testimonianze democratiche e popolari delle sue genti e degli ideali di pace, giustizia e cooperazione fra i popoli; favorisce ogni iniziativa volta a realizzare la piena attuazione dei diritti del cittadino; promuove l'incontro e la reciproca comprensione delle diverse etnie e delle differenti esperienze culturali e storiche, nel rispetto e a tutela della dignità della persona umana.
5. Promuove e sostiene le iniziative volte allo sviluppo ed alla realizzazione del processo di integrazione europea, favorendo forme di gemellaggio, di cooperazione e di scambio politico, culturale e sociale con enti di altri Paesi d'Europa e impegnandosi ad operare secondo i principi della Carta Europea dell'autonomia locale.
6. Promuove ed attua scambi culturali con l'estero, in particolare con le comunità altavillesi ivi residenti (Stati Uniti d'America, Australia, ecc.), ed opera fattivamente per la divulgazione e la promozione all'estero di prodotti tipici locali, artistici, agricoli, artigianali e industriali..
7. Nello spirito della solidarietà, promuove e favorisce l'integrazione sociale degli immigrati e garantisce il rispetto dei loro diritti.
8. Riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e ripudia la guerra e qualsiasi forma di violenza come mezzi di risoluzione delle controversie. A tale scopo promuove la cultura della pace, della non-violenza e dei diritti umani attraverso l'organizzazione e il sostegno di iniziative culturali, di ricerca, di educazione e di informazione.
9. Il Comune promuove l'integrazione dei cittadini portatori di handicaps, concorrendo ad assicurare le condizioni per la piena esplicazione della loro personalità nello studio, nel lavoro, nel tempo libero e nella mobilità.
10. Protegge e tutela la famiglia e il libero svolgimento delle sue funzioni, attraverso un'organica ed integrata politica di interventi sociali; favorisce la procreazione responsabile e difende il diritto e il valore sociale sia della maternità che della paternità, sostenendo, attraverso appositi servizi, i genitori nella cura e nell'educazione dei figli.
11. Concorre alla salvaguardia dei diritti delle bambine e dei bambini, promuovendo iniziative volte alla salvaguardia della loro integrità psico-fisica.

12. Promuove il rispetto della vita e la sicurezza sociale, rimuovendo le cause di emarginazione, con particolare attenzione alla tutela degli anziani, dei quali, oltre a difenderne i diritti e gli interessi e a favorirne la partecipazione alla vita comunitaria ed istituzionale, ne valorizza l'esperienza.

13. Promuove la formazione culturale e sociale dei giovani, favorisce la rimozione delle cause di rischio e di disagio sociale e sostiene la partecipazione civica anche dei minorenni.

14. Il Comune riconosce alla differenza tra i sessi un valore fondante dell'umanità, ravvisandovi un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile della società e favorisce ogni azione volta al superamento delle discriminazioni esistenti fra i sessi e tutti gli ostacoli che impediscono l'oggettiva realizzazione di pari opportunità fra cittadine e cittadini.

15. Il Comune concorre a garantire a tutti i cittadini pari condizioni di istruzione scolastica, di opportunità culturali e ricreative e di integrazione socio-economica e promuove la solidarietà della comunità locale a tutela delle fasce più svantaggiate della popolazione.

16. Concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attraverso il potenziamento dell'attività delle strutture sanitarie locali e la promozione di una diffusa educazione sanitaria volta ad un'efficace opera di prevenzione.

17. Promuove l'attività sportiva, assicurando l'accesso agli impianti comunali a tutti i cittadini. Si attiva, con il coinvolgimento di associazioni e società sportive, per garantire l'educazione motoria e favorire la pratica sportiva in ogni fascia d'età, quali momenti formativi e occasioni di incontro, aggregazione, espressione della persona.

18. Valorizza libere forme associative che siano ispirate a principi di democraticità e pubblicità, con particolare riferimento alle associazioni di volontariato e alle forme di cooperazione sociale.

19. Il Comune, in collegamento con altri enti locali, assume ed incentiva iniziative che concorrano allo sviluppo ed alla valorizzazione del proprio territorio, della Provincia di Avellino, della regione Campania e dell'intero Mezzogiorno d'Italia.

20. Concorre alla difesa del suolo, delle risorse idriche e della qualità dell'aria; favorisce il risparmio energetico, la ricerca e l'impiego di fonti rinnovabili di energia; riconosce la tutela

dell'ambiente e del paesaggio fra i valori fondamentali della comunità e, a tal fine, condiziona a valutazione di impatto ambientale tutti gli interventi e i nuovi insediamenti sul territorio; promuove interventi di manutenzione del territorio ricercando il coinvolgimento delle comunità locali nel mantenimento dell'equilibrio ecologico; opera per mantenere il proprio territorio libero da qualsiasi tipo di impianto comprovatamente non sicuro da un punto di vista ambientale.

21. Promuove ed attua un organico assetto del territorio salvaguardando l'identità culturale, architettonica, economica e urbanistica del paese nonché l'integrità fisica e storica del territorio con particolare riguardo al centro storico e pianificando, anche in considerazione dell'elevato rischio sismico, la localizzazione degli insediamenti umani, sociali, artigianali, commerciali e industriali.; promuove lo sviluppo dell'edilizia cooperativa e residenziale pubblica; favorisce la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria adeguate alle esigenze abitative, agricole, commerciali, industriali, artigianali, culturali e turistiche della propria comunità.

22. Stimola la tutela e la conservazione dei beni culturali locali che considera preziosa testimonianza del processo storico del proprio territorio, assumendolo come complesso unitario di risorse e promuovendone una piena valorizzazione che ne esalti le specifiche vocazioni e ne favorisce la piena e completa fruizione; incoraggia attività volte a preservare l'identità locale e promuove studi e ricerche su usi, costumi e tradizioni popolari.

23. Intraprende tutte le iniziative necessarie al miglioramento e all'incremento del proprio patrimonio storico, artistico e archeologico e alla valorizzazione della Biblioteca comunale "Padre Angelo Caruso" con il suo patrimonio librario; riconosce il centro storico e il paesaggio come espressioni della cultura e della identità della comunità locale, ne promuove la tutela e lo sviluppo come momento essenziale per la crescita del paese; favorisce ogni proficuo rapporto di collaborazione con gli organi ecclesiastici ed attua e promuove ogni opportuna azione per valorizzare e accrescere l'importanza del Santuario di "SS. Maria Assunta".

24. Sostiene, nei limiti delle risorse, lo spettacolo in tutte le sue forme ed ogni altra attività tesa ad elevare il livello culturale della comunità.

25. Sostiene l'iniziativa economica sia pubblica che privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione; promuove lo sviluppo dell'imprenditoria locale, in collaborazione con enti ed organismi istituzionalmente deputati a rappresentare gli interessi economici territoriali; sostiene l'occupazione, in particolar modo quella giovanile, l'innovazione culturale e tecnologica nei processi produttivi e lo sviluppo della formazione professionale, come strumento di orientamento e di aggiornamento; tutela e valorizza lo sviluppo dell'artigianato; disciplina le attività commerciali mediante la redazione di piani per lo sviluppo del commercio; promuove attività turistiche; attua piani per la realizzazione di insediamenti produttivi di carattere industriale, artigianali e commerciali; incentiva l'agricoltura anche attraverso la redazione di piani agro-zootecnici e attraverso la promozione di forme cooperativistiche di gestione dei fondi.

26. L'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare l'efficienza, la trasparenza e l'efficacia dei servizi e degli uffici e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, anche attraverso l'attuazione del principio di separazione tra la funzione amministrativo-gestionale e quella politica.

27. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione, come processo democratico per consentire il concorso dei soggetti sociali ed istituzionali ad un completo ed equilibrato sviluppo della comunità e delle sue attività. A questo fine concorre, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi statali, regionali e provinciali e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione; stabilisce intese con le altre comunità locali e confronti tra i rispettivi indirizzi e programmi, per un'integrazione organica della realtà dei centri dell'area; collabora con la Provincia, la Regione ed eventualmente la Comunità Montana del Partenio per la realizzazione di iniziative ed importanti opere di interesse sovracomunale in ogni campo.

ART. 3

(Cittadinanza onoraria)

1. Il Comune concede la cittadinanza onoraria a personalità italiane e straniere che abbiano acquisito meriti particolari nei confronti del paese. La delibera relativa è presa dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti su proposta di un consigliere o di una o più associazioni presenti sul territorio e sulla base di una motivata richiesta.

ART.4

(Denominazione, Emblema, Gonfalone)

1. Il Comune di Altavilla Irpina tutela la propria denominazione.
2. Il Comune ha, come proprio segno distintivo, uno stemma costituito da uno scudo, nel corpo del quale sono raffigurati tre colli con tre fili di nocciole, sormontato dalla corona a cinque punte della Contea.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone che è quello di cui è storicamente dotato e di cui fa uso nelle cerimonie ufficiali in conformità alla normativa statale.

ART.5

(Territorio e Sede)

1. Il territorio del Comune di Altavilla Irpina, che ha un carattere totalmente collinare, un'estensione di 14,10 Km² e confina con i Comuni di Tufo, Prata P.U., Montefredane, Grottolella, Pietrastornina, S. Angelo a Scala, Chianche, Arpaia e Petruro Irpino, comprende il capoluogo, nel quale è ubicata la sede comunale, i suoi organi istituzionali e gli uffici, e le seguenti contrade: S.Trifone, Pannone di sotto, Pannone di sopra, Belvedere, Ponte dei Santi, Pincera, Toro, Sassano e Russo.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e/o per particolari esigenze, il Consiglio Comunale, la Giunta e le Commissioni possono riunirsi in sedi diverse.
3. La modifica della circoscrizione territoriale è disposta con legge regionale, ai sensi dell'art.133 della Costituzione, previa consultazione popolare.

TITOLO II
PARI OPPORTUNITA'

ART. 6

(Pari opportunità)

Il Comune, riconoscendo nella differenza sessuale una risorsa per la realizzazione di una nuova qualità dello sviluppo, svolge azioni positive e promuove iniziative per il raggiungimento della piena cittadinanza delle donne e delle pari opportunità tra i due sessi; orienta le modalità organizzative ed i tempi dell'attività amministrativa al fine di favorire la piena ed autonoma realizzazione sociale e culturale delle donne.

ART. 7

(Rappresentanza)

Il Comune difende il diritto delle pari opportunità tra donna e uomo nel rispetto delle peculiarità di entrambi anche attraverso la promozione di azioni che favoriscano il riequilibrio della rappresentanza femminile a tutti i livelli dell'amministrare. Nelle giunte, negli organi collegiali del Comune (commissioni, comitati, consulte, ecc.), nonché negli Enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti, garantisce la cittadinanza dei punti di vista delle donne, riservando loro almeno un terzo dei posti di componente.

TITOLO III
PARTECIPAZIONE POPOLARE
CAPITOLO I
ISTITUTI della PARTECIPAZIONE
ART. 8

(Titolari dei diritti)

1. Le disposizioni del presente capitolo si applicano - salvo diverso esplicito riferimento - oltre a i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Altavilla Irpina :

a) ai cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;

b) ai cittadini non residenti ma che nel Comune esercitino la propria attività prevalente di lavoro.

2. Possono essere previste forme di partecipazione per coloro che non abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.

3. I diritti di partecipazione possono essere esercitati da persone singole o in forma associata.

ART.9

(Associazioni)

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative che, ispirandosi a criteri di democraticità e trasparenza, perseguono, senza scopo di lucro, finalità umanitarie, religiose, culturali, scientifiche, sportive, di promozione sociale e civile, di salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale ed artistico, al fine di favorire lo sviluppo democratico della comunità e la formazione dei cittadini.

2. Concorre a costituire le condizioni per ottimizzare l'impegno delle libere forme associative e ne favorisce la partecipazione all'amministrazione locale, promuovendo la presentazione di istanze, pareri e proposte per la gestione e l'uso dei servizi e dei beni comunali, favorendo l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo e sostenendo la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso.

3. Può affidare con specifici provvedimenti ad associazioni nonché a comitati appositamente costituiti, l'organizzazione di manifestazioni assegnando all'occorrenza le risorse necessarie.

4. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, sono subordinate alla predeterminazione e alla pubblicazione, da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi.

5. Organizza almeno una volta all'anno incontri con le libere forme associative accreditate come al comma seguente per un esame congiunto dei problemi generali del Paese, quale momento di raccordo fra la sfera sociale e quella politico-decisionale.

6. Gli interventi e le forme di sostegno previsti, nei limiti delle disponibilità finanziarie, sono destinati ad associazioni che, oltre a presentare i requisiti di eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, depositino presso il Comune l'atto costitutivo, lo statuto, il bilancio preventivo e quello consuntivo, le generalità del Presidente, possano documentare le attività svolte e l'utilità sociale dei fini perseguiti dimostrando una presenza attiva sul territorio, abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco annualmente aggiornato dall'amministrazione.

7. Annualmente la Giunta rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi, fermo restando che i singoli provvedimenti erogativi, oltre ad essere congruamente motivati, dovranno essere adeguatamente pubblicizzati.

ART.10

(Volontariato)

1. Il Comune di Altavilla Irpina favorisce e sostiene l'apporto fondamentale delle organizzazioni di volontariato per il conseguimento delle finalità pubbliche, sviluppando l'integrazione di attività nell'erogazione dei servizi, privilegiando le iniziative che consentono più elevati livelli di socialità, solidarietà, crescita civile. In particolare sostiene le organizzazioni di volontari, sia di ispirazione religiosa che laica, dedite ad attività a favore delle persone più deboli e svantaggiate che vivono nel territorio comunale.

2. La programmazione dei servizi e delle attività istituzionali del Comune deve considerare la presenza di organizzazioni di volontariato, prevedendo condizioni di priorità in caso di ricorso a convenzioni esterne.
3. Il Consiglio comunale, qualora intenda affidare un servizio pubblico ad associazioni del volontariato, ne determina i criteri e le modalità per assicurarne una gestione efficace e trasparente.
4. Il Comune attiva progetti ed iniziative che coinvolgono organizzazioni di volontari, promuove il loro aggiornamento e favorisce la nascita di nuove forme di volontariato.

ART.11

(Consulte)

1. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi, per garantire l'espressione delle esigenze di particolari gruppi sociali e per favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, garantendo strumenti di collegamento tra la società civile e gli Organi di governo, il Comune promuove l'istituzione di consulte tematiche.
2. Fra le diverse consulte, sarà ritenuta prioritaria l'istituzione di :
 - la consulta degli anziani;
 - il Forum giovanile;
 - la consulta culturale, ricreativo-sportiva, artistica e religiosa;
 - consulta del volontariato;
 - consulta delle categorie produttive;
 - consulta delle donne.
3. Le Consulte, nelle materie di competenza, a richiesta o di propria iniziativa - esprimono pareri preventivi su atti comunali;
 - formulano proposte agli Organi comunali per l'adozione di atti;
 - formulano proposte per la gestione e l'uso dei servizi e dei beni comunali;

- verificano la rispondenza fra programmi e realizzazioni.

4. Il Consiglio comunale, nella delibera istitutiva, specifica la composizione di ogni Consulta, le procedure di convocazione e di voto, gli atti e i provvedimenti sui quali esprime pareri.

5. La giunta nella fase di predisposizione degli atti di programmazione comunale convoca specifiche riunioni delle Consulte per la definizione degli obiettivi e dei conseguenti programmi.

ART.12

(Pro-Loce)

1. Il Comune riconosce all'associazione Pro-Loce il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di formazione dell'attività turistica e culturale.

2. La sua attività si estrinseca essenzialmente in :

- iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico e ambientale del territorio;
- iniziative rivolte ad incrementare i flussi turistici e a migliorare le condizioni generali di soggiorno dei turisti;
- iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo;
- assistenza ed informazione turistica;
- attività ricreative;
- coordinamento di iniziative ed attività locali.

ART.13

(Consultazione dei cittadini)

1. Il Comune promuove, anche su loro richiesta, forme di consultazione dei cittadini volte a conoscere la loro volontà nei confronti degli indirizzi politico-amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.

2. La consultazione è obbligatoria in occasione dell'approvazione dei piani urbanistici, dei piani commerciali e comunque di tutti quei provvedimenti che comportano un notevole impatto territoriale e/o ambientale.

3. La consultazione è indetta dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Municipale, di 1/3 dei componenti del Consiglio Comunale o di almeno 150 cittadini singoli o riuniti in associazioni. Le deliberazioni di indizione della consultazione deve anche contenere modalità e termini di svolgimento della stessa. Di essa viene data adeguata pubblicità nelle forme ritenute idonee.

4. Il Sindaco provvede a che le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal Consiglio Comunale e la relativa discussione sia oggetto di documento ufficiale.

ART.14

(Istanze e petizioni)

1. I cittadini singoli o associati possono rivolgere istanze e petizioni scritte al Comune dirette a promuovere interventi o provvedimenti per la tutela di interessi collettivi o a chiedere ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa coinvolgenti interessi comuni.

2. Per gli effetti di cui ai commi seguenti, le istanze e le petizioni devono presentare i seguenti requisiti :

a) essere sottoscritti dagli autori, di cui devono indicarsi con chiarezza le generalità, l'indirizzo e gli estremi di un documento di identità, ovvero quando gli autori agiscono quali rappresentanti di una organizzazione, la carica ricoperta all'interno di questa, nonché la precisa denominazione e sede della medesima;

b) identificare con sufficiente chiarezza e precisione gli atti, interventi o comportamenti sollecitati;

c) sollecitare atti, interventi o comportamenti che non esorbitino palesemente dalle competenze del Comune.

3. Il Segretario comunale, avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei servizi, decide sulla ricevibilità e ammissibilità, relaziona in merito e trasmette all'Organo o all'Ufficio competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. In caso di esito positivo dell'esame di cui al precedente comma, la petizione o l'istanza viene esaminata dall'Organo o dall'Ufficio competente entro i successivi 30 giorni.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un atto espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.
6. Le istanze e le petizioni devono essere sottoscritte da almeno 30 elettori del Comune.

ART.15

(Diritti di iniziativa)

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 150 cittadini, le cui firme devono essere raccolte e autenticate con le stesse modalità di cui al regolamento per il referendum consultivo.
3. Sono escluse dal diritto di iniziativa le seguenti proposte :
 - a) Tributi e bilancio;
 - b) Piani urbanistici;
 - c) Provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
 - d) Provvedimenti concernenti il personale comunale;
 - e) Regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;
 - f) Provvedimenti inerenti assunzione di mutui, emissione di prestiti;
 - g) Qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altri Enti.
4. Una commissione composta, dal Segretario Comunale, dal Capo Ufficio Tecnico e dal Responsabile del servizio contabile, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità della proposta e, in caso di esito favorevole, presenta la sua relazione al Consiglio Comunale, che è tenuto a

prendere in esame la proposta entro 60 giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.

ART.16

(Referendum consultivo)

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa e a realizzare il raccordo tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali, è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi su materie di esclusiva competenza locale e di rilevanza generale.

2.L'iniziativa del referendum può essere presa :

a) Dal Consiglio Comunale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;

b) Da un 1/10 degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. Non è ammesso il referendum nei casi previsti dal comma 3 dell'art.15 del presente Statuto.

4. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto salvo che, con delibera adottata a maggioranza dai 3/4 dei consiglieri assegnati in prima votazione e 3/4 dei consiglieri presenti in seconda votazione, non decida altrimenti per ragioni di particolare necessità.

5. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto e se è stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

6. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di 6 quesiti.

7. I referendum non possono comunque aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto, né nei 6 mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo.

8. Non si può riproporre referendum su un identico oggetto prima che siano trascorsi almeno cinque anni dalla prima consultazione.

9. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori nonché i requisiti di ammissibilità, i tempi e le modalità organizzative della consultazione.

10. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato del referendum, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 3/4 dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 17

(Diritto ad un livello minimo di prestazioni)

1. Il Comune conforma la sua azione amministrativa a criteri di efficienza e di efficacia, mediante il ricorso costante alla verifica del rapporto obiettivi/costi/risultati, sia dal versante finanziario, sia, soprattutto, da quello della qualità del servizio fornito alla comunità.

2. La qualità dei servizi sociali, come i tempi e le modalità di espletamento di procedure amministrative nell'interesse di singoli da parte degli uffici, sono misurati in rapporto a precisi indicatori di standard fissati ogni anno dal Consiglio Comunale.

3. Tali indicatori si riferiscono a standards specifici per ogni tipo di prestazione da erogarsi da parte degli uffici e delle gestioni dei pubblici servizi, qualunque sia la forma delle gestioni medesime.

4. Contestualmente agli standards è individuato il responsabile per ogni specifica forma di prestazione.

5. L'amministrazione garantisce una puntuale e comprensibile informazione dei livelli minimi delle prestazioni spettanti al cittadino-utente.

6. La mancata corrispondenza tra i livelli di prestazione minima garantita e quelli effettivamente erogati configura illecito amministrativo di cui risponde, in via disciplinare, il responsabile dell'Ufficio o della gestione, se si tratta di una struttura comunale o comunque di una sua emanazione; configura violazione degli obblighi contrattuali, nel caso il servizio sia affidato in concessione.

7. Il regolamento individua le cause di forza maggiore e le modalità attraverso le quali si esplica la preventiva notifica al Sindaco da parte dei responsabili dell'emergere di condizioni straordinarie e impreviste e di palesi errori di programmazione, da cui derivino le disfunzioni.

8. L'accoglimento da parte degli organi collegiali competenti delle ragioni esposte nella notifica fa decadere le procedure di addebito che fossero eventualmente state avviate nelle more.

9. Tutti i dipendenti del Comune e delle gestioni di pubblici servizi a partecipazione comunale sono obbligati, durante l'orario di lavoro, a recare, ben visibile, un cartellino di identificazione fornito dall'Amministrazione.

ART.18

(Diritto d'informazione)

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.

2. Presso la sede degli uffici comunali è individuato apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

3. Al fine di garantire la trasparenza della propria azione, l'amministrazione rende pubblici, tramite pubblicazione all'albo pretorio, pubblica affissione o altra forme di pubblicità ritenuta idonea :

a) i parametri assunti come rilevanti per il riparto delle risorse fra i diversi settori di intervento dell'amministrazione stessa, nonché i dati relativi ai costi di gestione dei servizi e loro andamento;

b) i dati di cui l'amministrazione sia in possesso che riguardino in generale le condizioni di vita del paese nel suo complesso (andamento demografico, salute, ecc.);

- c) i criteri adottati per gli appalti di opere pubbliche e per la fornitura di beni e servizi nonché con riferimento ai singoli contratti, i dati concernenti i tempi di esecuzione, i costi e le ditte appaltatrici e fornitrici;
 - d) i criteri e le modalità cui essa si attiene nella concessione di strutture, beni strumentali, contributi o servizi ad associazioni o altri organismi privati;
 - e) i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.
4. Il Segretario comunale è responsabile dell'affissione all'albo pretorio degli atti di cui ai commi precedenti e ne garantisce e certifica l'avvenuta pubblicizzazione sotto questa e ulteriori forme di pubblicità.

ART.19

(Sulla trasparenza)

1. Il Comune esclude la trattativa privata quale metodo normale di affidamento di appalti per opere pubbliche e la fornitura di beni e servizi, fatta eccezione per i casi ammessi dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. Il Consiglio Comunale fissa i criteri per la formazione e l'aggiornamento di albi di imprese e di fornitori di fiducia, cui attingere, con criteri oggettivi e prefissati e con riferimento a costi predeterminati, nelle circostanze nelle quali ragioni di urgenza o il particolare carattere delle prestazioni non consigli il ricorso a meccanismi di gara pubblica.
3. Ogni assunzione, qualora non derivi da ricorso per legge a chiamata numerica dalle liste di collocamento, è preceduta da selezione pubblica, mediante svolgimento di prove scritte su domande a risposte obbiettive.
4. La delibera di definizione delle procedure concorsuali fissa i termini temporali entro i quali le procedure stesse devono essere completate.
5. L'ordine della trattazione degli affari sostenuti da istanza di parte è quello cronologico. Le ragioni di urgenza vanno strettamente predeterminate.
6. La nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, istituzioni ed aziende sono operate dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e sulla base di

candidature corredate da curricula vitae dettagliati ed adeguati a dimostrare il possesso dei requisiti formali e sostanziali richiesti per l'incarico.

7. Ai sensi dell'art. 12 D.Lgs. 29/93 è istituito l'Ufficio Relazioni con il pubblico che ha il compito di fornire chiarimenti sull'iter seguito da provvedimenti e pratiche amministrative, individuando e comunicando il nominativo del responsabile del procedimento e quanto possa essere utile al cittadino per l'esercizio dei propri diritti. L'Ufficio fornisce, a chiunque ne faccia richiesta, appositi moduli per proposte, suggerimenti, reclami su situazioni concrete che il cittadino ha vissuto in rapporto all'attività svolta dall'amministrazione.

ART.20

(Segreteria interventi nel campo socio-sanitario)

1. Il coordinamento fra i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero avviene attraverso un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti curato da un ufficio comunale preposto ai servizi sociali.
2. Tale ufficio, aperto al pubblico, dovrà curare l'effettiva realizzazione dei programmi predisposti, anche con il suo supporto, annualmente dall'amministrazione in questo settore, dando priorità agli interventi di riqualificazione, riordinamento e potenziamento dei servizi esistenti.
3. L'addetto o gli addetti a quest'ufficio metteranno in atto tutte quelle azioni necessarie al monitoraggio permanente del territorio e comunicheranno all'amministrazione tutte le segnalazioni pervenute da parte degli utenti sulle questioni di competenza del settore.
4. Tale Segreteria curerà tutti gli adempimenti connessi alla realizzazione di accordi di programma fra l'Ente locale e l'ASL e con gli altri servizi sanitari, sociali, educativi e del tempo libero operanti nell'ambito territoriale.

ART. 21

(Istruttoria pubblica)

- 1) Nei procedimenti amministrativi riguardanti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica.
- 2) Sull'indizione dell'istruttoria decide il Consiglio comunale su proposta di un terzo dei componenti del Consiglio. L'istruttoria può essere altresì indetta quando ne facciano richiesta almeno 300 cittadini.
- 3) L'istruttoria si svolge nella forma di pubblico contraddittorio, cui possono partecipare, oltre alla giunta ed ai gruppi consiliari, associazioni, comitati, gruppi cittadini portatori di un interesse a carattere non individuale. Il provvedimento finale è motivato con riferimento alle risultanze istruttorie.
- 4) Per quanto riguarda le modalità di raccolta delle firme e le forme di pubblicità si fa riferimento al regolamento che disciplina l'indizione dei referendum.
- 5) Il responsabile del procedimento cura l'organizzazione e lo svolgimento dell'istruttoria pubblica, indicando apposita riunione anche con sopralluoghi, provvedendo a dirigere la discussione, ad acquisire memorie e documenti.

ART. 22

(Consiglio Grande)

- 1) Il Consiglio Grande è il consiglio comunale aperto alla partecipazione dei cittadini singoli o comunque associati.
2. Il Consiglio Grande si riunisce su temi di particolare rilevanza per la vita cittadina ogni qual volta il Sindaco, sentita la Conferenza dei capigruppo, lo ritenga opportuno o quando lo richiedano la metà dei consiglieri assegnati.

ART.23

(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 sia ad opera di singoli cittadini, sia ad opera di soggetti associativi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla 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. Esso disciplina anche il diritto dei destinatari e degli interessati:
 - a) ad essere ascoltati dal responsabile del procedimento sui fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento;
 - b) ad assistere alle ispezioni ed agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
 - c) ad essere sostituiti da un rappresentante.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio garantendo, comunque, idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicizzazione del provvedimento, possono presentare istanza, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste o delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.
9. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
10. L'Amministrazione potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 24

(Albo pretorio e forme diverse di pubblicità)

1. Presso la sede degli uffici comunali è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
3. Al fine di garantire a tutti i cittadini una informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità con apposito regolamento.

ART. 25

(Pubblicità degli atti amministrativi e diritto di accesso)

1. Gli atti del Comune o degli eventuali Enti ed Aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge, per disposizione regolamentare specificativa del tipo di documento sottratto dall'accesso ovvero per temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco o del Presidente degli Enti ed Aziende che ne differisca l'esibizione sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

2. Va in ogni caso salvaguardata la riservatezza di terzi, persone, gruppi di imprese, garantendo, peraltro, agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
3. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copie è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca e di visura eventuali.
4. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e l'istanza deve essere evasa nei trenta giorni successivi alla presentazione.
5. 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. 26

(Azione popolare)

1. L'azione popolare è il potere di azione conferito a ciascun cittadino in difesa di un pubblico interesse.
2. Si configura come un'azione sostitutiva, promossa dai cittadini del Comune in relazione ad atti che non vengono compiuti per inerzia degli organi.
3. In caso di soccombenza tutte le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione.

CAPITOLO II

IL DIFENSORE CIVICO

ART. 27

(Istituzione ed attribuzione)

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale è istituito l'Ufficio del Difensore Civico.
2. Spetta al Difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini ovvero di enti, pubblici o privati, e di associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale e gli Enti e Aziende dipendenti.

3. Il Difensore civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.
4. I Consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento del Difensore Civico.
5. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli Enti ed Aziende dipendenti copie di atti e documenti nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.
6. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
7. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità giudiziaria.

ART. 28

(Elezione e Nomina)

1. Il Difensore civico è eletto dai cittadini elettori del Comune a suffragio universale e diretto. La lista dei candidati sarà formata dal Consiglio comunale previo esame delle candidature presentate presso la segreteria comunale a seguito della pubblicazione di apposito avviso ed entro i termini in esso previsti.
2. Le consultazioni per la nomina del difensore civico avranno luogo in un'unica giornata presso la sede degli uffici comunali non oltre il trentesimo giorno antecedente la scadenza del mandato del difensore in carica.
3. Le elezioni saranno indette con apposita deliberazione di Consiglio comunale nella quale saranno specificati i termini di inizio e fine della pubblicazione dell'avviso di cui al comma 1 nonché i termini entro cui dovranno essere compiute le operazioni preparatorie delle elezioni.
4. Ciascuna candidatura alla carica di difensore civico dovrà essere supportata da un numero di firme di presentazione non inferiore a 100 raccolte con le stesse modalità previste dal regolamento che disciplina il referendum consultivo. I presentatori dovranno essere residenti ed elettori nel Comune di Altavilla Irpina.
5. La consultazione elettorale non sarà ritenuta valida se non vi avranno partecipato almeno 1000 elettori. Risulterà eletto il candidato che avrà riportato il maggior numero di consensi.

6. Il Consiglio comunale prenderà atto delle risultanze della consultazione popolare con apposita deliberazione da adottare entro trenta giorni dall'effettuazione della stessa. Con la stessa deliberazione prenderà atto della volontà popolare e proclamerà eletto il vincitore della competizione elettorale.

ART. 29

(Requisiti)

1. Il Difensore civico è scelto fra i cittadini che abbiano almeno il titolo di studio di 2° grado e che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza nelle materie giuridico-amministrative.

2. Non sono eleggibili alla carica :

a) Coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

b) I membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali e comunali;

c) I membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti del Comune;

d) Gli amministratori di Enti o Aziende dipendenti dal Comune;

e) Coloro che abbiano ricoperto presso il Comune di Altavilla la carica di Sindaco, assessore o consigliere comunale negli ultimi 8 anni;

f) Coloro che abbiano ricoperto cariche direttive nei partiti negli ultimi 5 anni.

3. La carica di Difensore civico è incompatibile con l'espletamento di qualsiasi attività imprenditoriale e commerciale o in relazione di parentela entro il 4° grado con consiglieri comunali.

ART.30

(Durata in carica - decadenza e revoca)

1. Il Difensore civico dura in carica tre anni e può essere riconfermato una sola volta.

2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta del Sindaco.

3. Il Difensore Civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio comunale adottato con la maggioranza dei 3/4 dei consiglieri assegnati. Prima che sia deliberata la sua revoca, il Sindaco provvede a notificargli l'eventuale addebito assegnandogli 20 giorni per la presentazione di memorie a difesa.

ART.31

(Sede, dotazione organica, indennità)

1. L'Ufficio del Difensore civico ha sede presso la casa comunale.
2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta comunale, d'intesa con il Difensore civico, nell'ambito del ruolo unico del personale comunale, compatibilmente con le esigenze degli uffici.
3. Al Difensore civico compete una indennità di carica corrispondente a quella percepita dall'assessore.

ART. 32

(Rapporti con gli organi comunali)

1. Il Difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione invia :
 - a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
 - b) relazioni dettagliate alla Giunta comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
 - c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli Enti o Aziende, oggetto del suo intervento.

2. La suddetta relazione annuale sarà resa pubblica attraverso gli strumenti ritenuti più opportuni.

ART. 33

(Modalità e procedure d'intervento)

1. Il Regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore civico.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE di GOVERNO

CAPITOLO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 34

(Elezione - Composizione - durata in carica)

1. Le norme relative all'elezione, alla composizione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, alla decadenza ed alla durata in carica del consesso e dei suoi componenti sono stabilite dalla legge.

2. Il Consiglio rimane comunque in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.

ART. 35

(Scioglimento e sospensione del Consiglio)

1. Il Consiglio comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero dell'Interno, per i motivi e con le procedure di cui all'art. 39 della L. 142/90 come modificato dall'art. 21 della L. 81/93.

ART. 36

(Doveri dei consiglieri)

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari delle quali facciano parte.
2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente previsti dalla legge.

ART. 37

(Funzioni, diritti e poteri dei consiglieri)

1. I consiglieri esercitano il diritto di iniziativa su qualsiasi questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio nonché quello di controllo sugli atti della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dal Regolamento interno e dalla legge.
2. Hanno il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze o altre istanze di sindacato ispettivo e ricevere la relativa risposta dal Sindaco o da uno degli assessori o consiglieri delegati entro 30 giorni. Le modalità per la presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento consiliare.
3. Hanno il diritto di proporre mozioni e ottenere la iscrizione all'ordine del giorno del consiglio immediatamente successivo al completamento dell'istruttoria e comunque non oltre 60 giorni dalla presentazione.
4. Per l'espletamento del proprio mandato i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dagli eventuali Enti ed Aziende dipendenti dal medesimo, tutte le informazioni e notizie in loro possesso. In particolare devono essere depositati e messi a disposizione dei consiglieri tutti gli atti e documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno della seduta del consiglio comunale. Le forme e i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dall'apposito regolamento interno del consiglio comunale.
5. Essi possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolare importanza per l'attività dell'Ente.
6. I consiglieri possono volontariamente astenersi dal prendere parte alle deliberazioni tutte le volte che lo reputino opportuno. Devono inoltre astenersi dal prendere parte alle deliberazioni

riguardanti interessi propri (o di loro parenti o affini sino al 4° grado) verso il Comune, le istituzioni e le aziende dal medesimo amministrate o soggette alla sua vigilanza.

7. Devono astenersi pure dal prender parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni e appalti di opere nell'interesse del Comune o delle istituzioni soggette alla sua amministrazione. Devono, altresì, astenersi in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

8. Le aspettative, i permessi, i rimborsi spese e le indennità per lo svolgimento delle loro funzioni sono stabiliti dalla legge.

ART.38

(Dimissioni, surrogazione e supplenza)

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al consiglio comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data delle dimissioni.

2. Le cause di decadenza dalla carica di consigliere sono stabilite dalla legge.

3. Il seggio che, durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuita al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

4. Nel caso di sospensione di un consigliere, adottata ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 3.

ART. 39

(Le Competenze del Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:

- a) Lo Statuto dell'Ente;
- b) I Regolamenti;
- c) I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
 - d) La pianta organica del personale e le relative variazioni;
 - e) Le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;
 - f) La costituzione e la modificazione di forme associative;
 - g) L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
 - h) L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e le aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzioni;
 - i) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - l) Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
 - m) Le contrazioni di mutui e le emissioni di prestiti obbligazionari;
 - n) Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - o) Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non sono previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e che non ne costituiscono mera esecuzione, e che comunque, non rientrano nella ordinaria

amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario, o di altri funzionari;

p) Gli indirizzi da osservare per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;

q) La nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da essi dipendenti o controllati . Le suddette nomine e designazioni devono essere effettuate nei modi e nei termini di legge;

r) La nomina dei componenti di Commissioni Consiliari previste dalla legge e dal presente Statuto nonché dei revisori dei Conti.

3. L'esercizio della potestà e dei poteri consiliari non può essere delegato, salvo nei casi di deliberazioni urgenti in materie di bilancio che potranno essere adottate dalla Giunta e comunicate al Consiglio comunale, entro 60 giorni, per la relativa ratifica.

ART.40

(Prima Adunanza)

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco neoeletto entro il termine di 10 gg. dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

2. Nella prima seduta dopo le elezioni il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorchè non sia stato prodotto alcun reclamo, esamina la condizione degli eletti.

3. La seduta è pubblica ed i consiglieri , della cui ineleggibilità o incompatibilità si discute, possono partecipare alla seduta ed alla votazione.

4. Nella stessa seduta si procede alla surroga dei consiglieri non convalidati. Alla presenza di tutti i consiglieri proclamati eletti, dopo le eventuali surroghe, saranno discussi ed approvati in apposito documento gli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco.

ART.41

(Riunioni)

1. Il Consiglio si riunisce normalmente nella sala delle adunanze consiliari sita nel Palazzo del Comune in Piazza IV Novembre; per particolari motivi ed in via eccezionale puo' riunirsi in altro luogo , previa tempestiva comunicazione alla cittadinanza.
2. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie , straordinarie, di urgenza.
3. In caso di richiesta di convocazione del Consiglio da parte di 1/5 dei consiglieri assegnati al Comune, la relativa riunione deve seguire entro venti giorni dalla data della richiesta stessa; nell'elenco degli oggetti da trattarsi dovranno essere inserite le questioni oggetto della richiesta.
4. Le riunioni del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento. Sono comunque svolte in seduta segreta per la trattazione di argomenti che comportano discussione del comportamento e della moralità delle persone.

ART.42

(Convocazioni)

1. Il Sindaco convoca i consiglieri con avviso scritto da consegnare a domicilio. La consegna deve risultare da apposita dichiarazione di un impiegato comunale, abilitato alla notifica degli atti, all'uopo incaricato anche di volta in volta. A tal fine ogni consigliere deve eleggere domicilio nell'ambito del Comune. Qualora non dovesse trovarsi nessuno presso il domicilio eletto, l'avviso di convocazione avverrà telegraficamente e sarà cura del Consigliere ritirare l'ordine del giorno all'uopo depositato presso la casa comunale.
2. L'avviso di cui al comma precedente con l'elencazione degli oggetti da trattarsi deve essere pubblicato all'albo pretorio, affisso nelle principali strade del paese, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza per le sessioni ordinarie ed almeno tre giorni prima per quelle straordinarie. Nei casi di urgenza l'avviso puo' essere consegnato 24 ore prima, salvo il differimento della deliberazione relativa al giorno seguente quando lo richieda maggioranza dei consiglieri presenti.

3. La convocazione del Consiglio Comunale per la convalida degli eletti è disposta dal Sindaco.

ART. 43

(La Presidenza del Consiglio)

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio.

Al Presidente del Consiglio sono attribuiti i poteri di convocazione del Consiglio Comunale di concerto con il Sindaco, di direzione e di ordine dei lavori consiliari, di osservare leggi e regolamenti, di regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza, di ordinare l'espulsione dalla sala consiliare di chiunque, tra il pubblico, sia causa di disordine, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano 1/5 dei consiglieri assegnati o il Sindaco inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Il Presidente del Consiglio convoca e presiede la conferenza dei capigruppo.

Il Presidente del Consiglio esercita le funzioni connesse alla carica con imparzialità e secondo principi di tutela delle minoranze e di rappresentanza dell'intero Consiglio Comunale.

Dal momento della sua elezione il Presidente cessa di appartenere al gruppo consiliare a cui aveva eventualmente dichiarato di aderire.

La prima seduta del Consiglio Comunale neo eletto è convocata e presieduta dal Sindaco fino alla elezione del Presidente del Consiglio.

La elezione del Presidente del Consiglio avviene tra i consiglieri comunali eletti con votazione segreta e con il voto favorevole non inferiore ai 2/3 dei componenti del Consiglio, nella prima seduta successiva alle elezioni amministrative, subito dopo aver provveduto alla convalida degli eletti.

Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta, si procede nella stessa seduta ad un'ulteriore votazione e risulta eletto colui che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti il Consiglio Comunale.

Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta, si procede, nella stessa seduta, al ballottaggio tra candidati più votati e risulta eletto colui che ottiene il maggiore numero dei voti o, in caso di parità, il più anziano di età.

La deliberazione di nomina del Presidente viene resa immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134 c.4 del T.U.E.L. in D.Lvo n. 267/2000.

Qualora la carica del Presidente del Consiglio dovesse rendersi vacante nel corso del mandato amministrativo, alla sua elezione deve procedersi nella prima seduta successiva al verificarsi di detta vacanza.

Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono assicurate dal Vice-Presidente del Consiglio Comunale, il quale le esercita in caso di assenza o impedimento del primo.

E' Vice-Presidente del Consiglio Comunale il consigliere anziano individuato a norma dell'art. 71, c. 9 del T.U.E.L. in D.Lvo 267/2000, in base alla rispettiva cifra individuale costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza.

A parità di cifra è consigliere anziano colui che precede nell'ordine di lista.

ART.44

(Validita' delle sedute e delle deliberazioni)

1. Per la validita' delle sedute di prima convocazione deve intervenire almeno la meta' dei consiglieri assegnati; per quella invece delle riunioni di seconda convocazione, che avranno luogo in altro giorno quando la prima convocazione sia andata deserta, deve intervenire un numero di consiglieri non inferiore a quattro.
2. L'avviso di cui al precedente articolo 41 deve contenere anche l'indicazione del giorno della seconda convocazione.
3. Le deliberazioni sono valide se assunte a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza. La deliberazione che dovesse ottenere un eguale numero di voti favorevoli e di voti contrari è da ritenersi inefficace.
4. E' necessario il voto favorevole della meta' più uno dei consiglieri assegnati al comune nei seguenti casi :
 - a) Adozione P.R.G.;
 - b) Piani territoriali e urbanistici;
 - c) Definizione pianta organica del personale.

ART.45

(Votazioni)

1. Le votazioni per le deliberazioni vengono svolte generalmente a scrutinio palese ed, eccezionalmente, a scrutinio segreto nei casi previsti specificatamente dal regolamento.
2. Di ogni seduta viene redatto, a cura del segretario comunale, un sommario processo verbale. Lo stesso, sottoscritto dal Segretario Comunale e dal Presidente, viene letto ed approvato dal Consiglio nella seduta successiva.

ART.46

(Gruppi Consiliari)

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento.
2. Il regolamento determina le strutture ed i supporti da mettere a disposizione dei gruppi, per facilitare l'esercizio del mandato consiliare; determina altresì le modalità di informazione costante ai capigruppi dell'attività della giunta, ivi compresa la trasmissione di copia integrale delle delibere da queste adottate, munite degli elementi istruttori più significativi.
3. La conferenza dei capigruppo sotto la presidenza del Sindaco, si riunisce all'occorrenza per programmare l'ordine dei lavori del consiglio e delle commissioni consiliari e va comunque convocata almeno ogni due mesi.
4. Si pronunzia altresì sui problemi procedurali inerenti ai lavori consiliari.
5. Il regolamento ne determina in maniera puntuale le attribuzioni e le modalità di funzionamento.

ART.47

(Commissioni consiliari permanenti e temporanee)

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce nel proprio seno commissioni consultive permanenti in numero non superiore a 3 (tre) composte da cinque membri da eleggere con criterio proporzionale e voto limitato dei consiglieri assegnati.
2. Tutti i consiglieri possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti senza diritto di voto.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.
4. Il parere espresso dalle Commissioni sarà presentato al Consiglio per iscritto depositandolo presso la segreteria almeno tre giorni prima della data della riunione del Consiglio con all'ordine del giorno l'argomento trattato. Il parere consultivo dovrà essere trascritto nella deliberazione consiliare.
5. Il regolamento ne stabilisce i poteri, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
6. Il Consiglio può istituire, con il consenso della maggioranza assoluta dei suoi componenti, Commissioni speciali di inchiesta, alle quali gli uffici del Comune o di enti da esso dipendenti

hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio, di indagine, conoscitive su argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune e di studio.

7. Le commissioni di cui al comma 6 saranno composte da 5 consiglieri comunali, di cui almeno un terzo nominati dalla minoranza. A dette commissioni è consentito l'accesso a tutti gli atti come previsto nel comma precedente. Le stesse avranno 60 giorni di tempo per operare e dovranno, al termine delle operazioni, fornire una dettagliata relazione da sottoporre al Consiglio, nella prima seduta utile dopo la scadenza dei 60 giorni.

ART.48

(Regolamento Interno)

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute nel regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

ART.49

(Tutela delle minoranze)

1. Il regolamento tutela il diritto delle minoranze alla proposta, al controllo politico sugli atti della maggioranza, alla possibilità di pubblicizzare convenientemente le proprie iniziative e giudizi.
2. Il regolamento garantisce altresì, in caso di contingentamento dei tempi di discussione in aula, che le minoranze, indipendentemente dalla loro consistenza, abbiano riconosciuti spazi adeguati.
3. Il regolamento ne tutela infine l'autonomia nella nomina dei propri rappresentanti, anche attraverso votazioni distinte, laddove la legge o altre norme assicurino una quota riservata.

CAPITOLO II

IL SINDACO

ART.50

(Il Sindaco)

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.
3. Prima di assumere le funzioni di ufficiale di governo il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto.
4. All'atto dell'assunzione della carica, il Sindaco ha il diritto di chiedere regolare ed ufficiale consegna dagli amministratori uscenti.

ART. 51

(Competenze del Sindaco quale capo del governo locale)

- Il Sindaco a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta Comunale, fissandone l'ordine del giorno e la data;
- b) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- c) Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- d) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi comunali nonché all'esecuzione degli atti;
- e) ha la rappresentanza in giudizio del Comune, sia attore che convenuto;
- f) provvede a far osservare il presente Statuto ed i regolamenti comunali;
- g) provvede, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione del servizio alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- h) è organo locale di Protezione civile;

- i) promuove e conclude accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- l) Indice i referendum di interesse locale e ne proclama i risultati;
- m) Provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni; tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico e vanno successivamente comunicate al Consiglio.
- n) Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art.51 della L.142/90 e dal regolamento comunale;
- o) Può sospendere tutti i dipendenti del Comune, riferendone alla Giunta nella prima adunanza;
- p) Nomina la giunta e può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio;
- q) Adempie alle altre attribuzioni conferitegli, oltre che dal presente Statuto, dalle leggi e dai regolamenti comunali.

ART.52

(Competenze de Sindaco quale ufficiale di governo)

1. Il sindaco sovrintende a)
a) alla tenuta dei registri di Stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate anche da chi legalmente sostituisce il Sindaco.

ART.53

(Sindaco e Giunta)

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni di legge ed è membro del Consiglio.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono il loro effetto, alla luce del comma 1, dell'art.20, della L:81/93, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

ART. 54

(La Giunta Comunale)

La giunta comunale si compone del Sindaco che la presiede e da minimo n. 4 Assessori e massimo n. 6 Assessori, pari cioè ad un numero non superiore ad $\frac{1}{3}$, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco.

Il Sindaco nomina gli Assessori scegliendoli all'interno/o all'esterno del Consiglio Comunale.

Qualora siano nominati cittadini non facenti parte del Consiglio, essi devono essere di comprovata esperienza, competenza e professionalità e devono essere comunque in possesso dei requisiti di eleggibilità e candidabilità alla carica di Sindaco.

Non possono far parte della Giunta Comunale contemporaneamente il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado con il Sindaco.

ART.55

(Durata in carica - Dimissioni)

1. I membri della Giunta durano in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.
2. Fino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco. Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4bis L.55/90 e successive modifiche.
3. Nel caso di dimissioni di uno o più assessori, esse diventano efficaci dal momento in cui sono ricevute dal Sindaco che è l'organo al quale esse devono essere indirizzate. Il Sindaco ne prende atto, nomina il o i sostituti entro 10 (dieci) giorni dalla data di ricezione delle stesse e ne dà comunicazione (sia delle dimissioni che delle sostituzioni) al Consiglio nella prima seduta utile.

ART. 56

(Competenze della giunta)

1. La giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio della propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

ART.57

(Deleghe agli assessori e consiglieri)

1. Il Sindaco può assegnare a ciascun componente della giunta uno o più settori organici di materie.
2. Il Sindaco può fare speciali delegazioni ai singoli assessori e consiglieri.
3. Le delegazioni devono essere fatte per iscritto e partecipate alle autorità governative ed al Consiglio comunale.

ART.58

(Adunanze e deliberazioni)

1. La giunta è convocata con avviso scritto da consegnare a domicilio. In caso di urgenza la giunta è convocata informalmente anche telefonicamente.
2. La giunta è presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci.
3. La giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti e delibera a maggioranza assoluta dei votanti.
4. Le sedute della giunta non sono pubbliche. Ad essa possono partecipare senza diritto di voto, i revisori dei conti, esperti, tecnici e funzionari, invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi nonché i capigruppo consiliari, se invitati.
5. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del sindaco o di chi ne fa le veci.
6. L'elenco delle deliberazioni della Giunta deve essere tempestivamente messo a disposizione dei consiglieri, ai fini dell'esercizio dell'iniziativa per l'eventuale sottoposizione a controllo mediante invio ai capigruppo, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio ed alle forme di pubblicità ritenute opportune dai capigruppo. Sono comunicate ai medesimi i provvedimenti di controllo negativo.

ART.59

(Divieto di incarichi, consulenze e forniture)

1. Al Sindaco, nonché agli assessori e ai consiglieri comunali, è vietato ricoprire incarichi, assumere consulenze e provvedere a forniture presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dei relativi comuni.

ART.60

(Mozione di sfiducia)

1. Il Sindaco e le rispettive giunte cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia viene indirizzata al Sindaco che la sottopone alla discussione del Consiglio Comunale entro i termini fissati dal comma 2 del presente articolo.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

3. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o delle rispettive giunte non comporta la dimissione degli stessi.

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

CAPITOLO I

GLI ORGANI BUROCRATICI

ART.61

(Il Segretario Comunale)

1. Il Segretario Comunale è funzionario dello Stato.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario Comunale sono stabiliti dalla legge.

ART. 62

(Funzioni, competenze e responsabilità)

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente:

a)-Sovrintende, dirige e coordina gli uffici ed i servizi comunali avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei predetti uffici e servizi;

b)-Promuove l'attuazione dei provvedimenti;

c)-Vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi con assegnazione degli adempimenti procedurali agli addetti ai servizi competenti;

d)-Partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne cura la verbalizzazione ed esprime immediato parere di legittimità o di legalità degli atti su richiesta dei consiglieri; si può avvalere, anche in sede di riunione, di personale da lui stesso appositamente incaricato;

e)-Esprime, sulle proposte di deliberazione, i pareri previsti dall'art.53 della legge 142/90;

f)-Roga i contratti nell'esclusivo interesse dell'Ente;

g)-E' Organo di consulenza giuridico-amministrativa dell'Amministrazione;

2. Nell'ambito delle proprie competenze il Segretario Comunale provvede con piena autonomia tecnico-decisionale e di direzione, in ottemperanza al principio di separazione tra compiti di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, spettanti agli organi burocratici.

3. Il Segretario Comunale esercita tutte le altre attribuzioni conferitegli dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

4. Per l'espletamento delle proprie funzioni il segretario Comunale si avvale degli uffici e del personale del Comune.

5. Il Segretario Comunale può assolvere ad incarichi speciali su richiesta di Enti e soggetti pubblici previa autorizzazione della Giunta.

6. Fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa-contabile e disciplinare prevista per tutti gli impiegati civili dello Stato, il Segretario Comunale è responsabile in ordine al potere organizzatorio e gestionale delle risorse anche rispetto

agli obiettivi da conseguire tenuto conto delle particolari condizioni operative comunque tempestivamente comunicate agli organi istituzionali dell'Ente.

7. Collabora con gli organi istituzionali alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla conseguente loro traduzione in programmi, piani o progetti di lavoro, verificandone lo stato di attuazione, i risultati raggiunti e proponendo tempestivamente le eventuali modifiche che si rendessero necessarie.

8. Assume la completa responsabilità del funzionamento delle strutture operative dell'Ente e risponde del buon andamento degli uffici.

9. Dirige il personale dell'Ente, esercitando su di esso potere disciplinare nei limiti delle sanzioni previste nei contratti di lavoro e proponendo gli eventuali provvedimenti più gravi alla Commissione di Disciplina.

10. Al termine di ogni esercizio finanziario dovrà presentare di concerto con il Sindaco il rendiconto dell'attività gestionale, corredato dell'analisi circa i risultati parziali o totali raggiunti, in relazione ai costi ed al raggiungimento degli obiettivi, proponendo le eventuali modifiche ai programmi, progetti e piani deliberati.

ART.63

(Vicesegretario)

1. Un funzionario direttivo, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto può essere incaricato dalla Giunta di funzioni vicarie od ausiliarie del Segretario comunale da assolvere unicamente in caso di assenza o impedimento per motivi di fatto e di diritto del titolare dell'Ufficio.

2. Lo stato giuridico ed economico dei vice segretario, nonché le modalità di accesso all'impiego, sono disciplinati dall'apposito regolamento sull'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi.

CAPITOLO II

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

ART.64

(Principi e criteri direttivi)

1. Il Comune uniforma l'attività di organizzazione dei propri uffici ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione nonché ai principi di professionalità, responsabilità e trasparenza, finalizzandola ad un'ottimale erogazione di servizi ai propri utenti.

ART.65

(Struttura organizzativa)

1. La struttura organizzativa comunale, tenuto conto delle dimensioni dell'ente, nonché delle proprie esigenze funzionali derivanti dall'espletamento delle attività istituzionali, si riparte in aree omogenee di attività.

2. Le aree possono essere a loro volta articolate in settori e servizi.

3. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione è disciplinata da apposito regolamento.

4. Al fine di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'Amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili previsti dalla pianta Organica del Personale.

ART.66

(Personale)

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico deliberato dal Consiglio comunale.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali la cui normativa viene recepita dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento disciplina in particolare:
 - a)-La dotazione organica del personale;
 - b)-Le procedure per l'assunzione del personale nel rispetto della disciplina dell'accesso al pubblico impiego riservata alla legge;
 - c)-L'organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - d)-Le modalità di funzionamento della Commissione della disciplina;
 - e)-Le modalità per l'eventuale conferimento di incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità.
4. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali ed è collocato in aree di attività.
5. Salvo che la legge disponga altrimenti, l'ufficio di impiegato comunale è incompatibile con ogni altro ufficio retribuito a carico dello stato o di altro ente pubblico nonché con ogni altro impiego privato e con l'esercizio di qualunque professione, commercio o industria, per casi determinati gli impiegati comunali possono assolvere ad incarichi puntuali su richiesta di enti e soggetti pubblici, previa autorizzazione della Giunta sempre che il loro espletamento risulti conciliabile con l'osservanza dei doveri d'ufficio.
6. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione e la responsabilità dei dipendenti.
7. Garantisce, inoltre, l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.
8. L'organizzazione degli uffici e dei servizi dovrà prevedere, compatibilmente con la funzionalità degli stessi e nel rispetto delle singole attitudini professionali, un periodico avvicendamento negli incarichi di direzione e responsabilità nei settori dell'apparato comunale nei quali è più elevato il grado di discrezionalità dei tecnici e dei funzionari. Ciò al fine di impedire che si possano creare posizioni di privilegio e per

tutelare i singoli cittadini e gli stessi dipendenti dall'insorgere di dannose situazioni cristallizzate. In ogni caso, l'avvicendamento è disposto, previa consultazione del Segretario Comunale, dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

9. Nel caso in cui la Provincia o la Regione si avvalgano degli uffici e del personale comunale per l'esercizio delle funzioni amministrative, deve essere determinato il costo del servizio che deve essere posto integralmente a carico della Provincia o della Regione.

ART.67

(Collaborazione esterna)

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

TITOLO VI

FINANZA, CONTABILITA', CONTROLLO DI GESTIONE

ART.68

(I beni comunali)

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali, in conformità alla legge.

3. Di tutti i beni comunali è redatto dettagliato inventario; della sua corretta tenuta nonché della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio è responsabile il titolare dell'ufficio di ragioneria.

4. L'attività gestionale dei beni comunali nonché la modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario degli stessi sono disciplinati da apposito regolamento in conformità alle disposizioni legislative.

ART.69

(Ordinamento finanziario)

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

ART.70

(Bilancio e rendiconto)

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza e di cassa, corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza.
2. Il bilancio di previsione viene approvato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
3. Alla gestione del bilancio provvede collegialmente la Giunta Comunale.
4. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed ai risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento sono rilevati mediante contabilità economica e vengono desunti dal rendiconto, comprendente sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale.
5. 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.

ART.71

(Contratti)

1. Le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite in apposito regolamento in conformità alle leggi statali, regionali, nonché alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

2. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, debitamente resi esecutivi, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

ART.72

(Revisione economico-finanziaria)

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da tre membri, di cui almeno uno eletto dalla minoranza.

2. I componenti del collegio dei revisori dei conti devono essere scelti:

a)-Uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da Presidente;

b)-Uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;

c)-Uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

3. Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.

4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

5. Il collegio dei revisori, in conformità allo statuto ed al regolamento, collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

6. Nella stessa relazione il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

7. I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al consiglio.

8. I compensi riservati ai revisori dei conti saranno rispondenti a quelli previsti dalle normative vigenti.

ART.73

(Controllo di gestione)

1. La Giunta Comunale dispone semestralmente rilevazioni extracontabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.

2. A tal fine si avvale delle relazioni redatte trimestralmente dai responsabili dei vari uffici e servizi nelle quali viene evidenziata la rispondenza della gestione dei capitoli del bilancio con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione e vengono sottoposti all'organo competente le opportune osservazioni e rilievi.

3. Il Regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa, le modalità di espletamento del controllo di gestione nonché forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

4. Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo nell'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.

5. Il Consiglio Comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, ai revisori dei conti, al Segretario ed ai funzionari responsabili dei servizi, sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

ART.74

(Responsabilità)

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità.
2. Il tesoriere (econo~~m~~o) dell'ente o chiunque altro abbia maneggio di pubblico denaro e/o sia incaricato della gestione dei beni dell'ente, deve render conto della gestione ed è soggetto alle leggi vigenti.
3. Gli amministratori ed i dipendenti che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo. Restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. Il comune che ha corrisposto al terzo l'ammontare del danno, cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi.
5. Nel caso in cui il danno sia stato cagionato nell'esercizio di funzioni collegiali sono responsabili in solido coloro che hanno partecipato all'atto, con esclusione di coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.
6. Il segretario comunale, il responsabile del servizio interessato e il responsabile di ragioneria rispondono, in via amministrativa e contabile, dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi di legge.
7. Il segretario è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

Art. 75

(Convenzioni)

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni che per loro natura non richiedono forme più complesse di cooperazione l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con altri Comuni.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti da stipularsi in forma scritta ad substantiam e determina i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie.

3. La convenzione preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta al Consiglio Comunale che delibera a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Art. 76

(ConSORZI)

1. Il Comune può costituire con altri Comuni, con la Provincia e con altri Enti pubblici, ivi compresa la Comunità montana, consorzi per la gestione di quei servizi che per il loro carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata.

2. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo unitamente allo Statuto del Consorzio.

3. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge o dal proprio Statuto.

4. Si osservano le disposizioni previste per le Aziende speciali in quanto compatibili.

Art. 77

(Accordi di programma)

1. L'Amministrazione Comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.

TITOLO VII

SERVIZI PUBBLICI E FORME DI COOPERAZIONE

ART.78

(I servizi pubblici comunali)

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali e di sviluppo economico e civile della popolazione locale, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici o privati.
2. I servizi da gestirsi in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

ART.79

(Forme di gestione)

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
2. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra la gestione in economia, affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
3. 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.
4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, tutela e partecipazione degli utenti.

ART.80

(Gestione in economia)

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia, che avviene quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche dei servizi non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda, sono, di norma, disciplinati da apposito regolamento.

ART.81

(Azienda speciale)

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione di uno o più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e dai regolamenti approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
3. I membri del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco che vi provvede sulla base degli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale.
4. Il direttore dell'azienda speciale è nominato secondo le modalità previste dal Regolamento.

ART.82

(Istituzione)

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale che necessitano, comunque, di particolare autonomia gestionale, può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione ed approvazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili.
2. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati annualmente a seguito di esame del bilancio consuntivo dell'istituzione.
3. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il direttore al quale compete la responsabilità gestionale.
4. I membri del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco che vi provvede sulla base degli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale.
5. Il direttore dell'istituzione è nominato con le modalità previste dal regolamento.

6. Il regolamento di cui al primo comma determina, altresì, il conferimento del capitale di dotazione, le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'istituzione e le competenze del Direttore, la dotazione organica del personale che deve essere tratto di norma dall'organico comunale; le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, vigilanza, controllo e di verifica dei risultati gestionali, la determinazione delle tariffe dei servizi e la copertura degli eventuali costi sociali.

ART.83

(Revoca)

1. Il Presidente ed i singoli componenti sono revocati dal Sindaco che vi provvede sulla base degli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale.

ART.84

(Vigilanza e controlli)

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli.
2. Spetta in particolare alla Giunta Comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale (si possono prevedere anche rapporti con le Commissioni Consiliari).

TITOLO VIII

L'ATTIVITA' NORMATIVA

ART.85

(Ordinanze ordinarie)

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco o chi legalmente lo sostituisce emette ordinanze di carattere ordinario con le quali si impongono ai soggetti interessati obblighi positivi o negativi da adempiere.

2. Le ordinanze a carattere generale 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 dagli amministrati. 3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario.

ART.86

(Ordinanze contingibili ed urgenti)

1. Il Sindaco o chi legalmente lo sostituisce, emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti in materia edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

ART. 87

(Regolamenti)

1. Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti nelle materie ai Comuni demandate dalla legge e dal presente Statuto nonché in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. I Regolamenti comunali incontrano i seguenti limiti:

a)-Non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto nonché con la disciplina comunitaria recepita o comunque vigente nel territorio nazionale;

b)-La loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;

c)-Non possono contenere norme a carattere particolare;

d)-Non possono avere efficacia retroattiva.

3. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.
4. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti; ove richiesto sono votati articolo per articolo e, quindi, nel loro insieme.
5. Nella fase di formazione dei regolamenti possono essere consultate le varie forze sociali.
6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio : Una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione consiliare in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione; una seconda, da effettuarsi per la durata di quindici giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
7. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque voglia consultarli.
8. I Regolamenti entrano in vigore il primo giorno successivo all'ultimo di ripubblicazione all'Albo Pretorio

ART. 88

(Revisione dello Statuto)

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art.4 comma 3 della legge 8 giugno 1990 n.142, purchè sia trascorso un'anno dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica od integrazione.
2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di approvazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente e diviene operante dalla data di entrata in vigore del nuovo Statuto.

ART. 89

(Pubblicazione, esecutività ed invio a controllo delle deliberazioni)

1. Tutte le deliberazioni comunali devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, nella sede del Comune, per 15 giorni consecutivi, salvo diverse specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette a controllo diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
3. Nei casi di urgenza le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
4. La legge regionale stabilisce le modalità ed i termini per l'invio delle deliberazioni all'organo di controllo.

ART.90

(Disposizioni finali e transitorie)

1. Il presente Statuto, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione Campania.
2. Il Consiglio approva i regolamenti previsti dal presente Statuto entro un anno dalla data di entrata in vigore dello stesso, salvo diverse disposizioni di legge. Fino all'entrata in vigore dei suddetti regolamenti, conservano vigenza le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

ART.91

(Verifica dello Statuto)

1. Una volta all'anno, il Consiglio Grande sottopone a verifica lo Statuto Comunale, ne evidenzia eventuali lacune e ne propone eventuali integrazioni che si fossero ritenute necessarie o per effetto di nuova normativa o per subentrate esigenze di gestione ed amministrazione dell'Ente locale.