COMUNE DI AQUILONIA PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Aquilonia è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

ART. 2 FINALITÀ

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione della Repubblica Italiana

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

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

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

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

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

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

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

5. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

6. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

7. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

8. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce e può istituire la formazione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8/6/1990, n. 142.

ART. 3 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

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

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

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, la Regione, la Comunità Montana e gli altri enti pubblici, sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà fra le diverse sfere di autonomia e ciò al fine di raggiungere anche una migliore qualità dei servizi.

ART. 4
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Aquilonia.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In caso del tutto eccezionale e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

ART. 5
ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. La giunta comunale dovrà individuare con apposito atto deliberativo ulteriori spazi per la pubblicazione degli atti ed avvisi di cui al primo comma.

ART. 6
STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, si può esibire il gonfalone comunale accompagnato dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce.
3. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini non istituzionali sono vietati.
4. La fascia tricolore che è il distintivo del Sindaco è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

PARTE PRIMA
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
ORGANI DEL COMUNE

ART. 7
ORGANI

1. Sono organi del Comune: il consiglio, la giunta ed il Sindaco.
2. Sono organi burocratici del Comune: il Segretario ed i responsabili dei settori e dei servizi.

ART. 8 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 9 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ART. 10 SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e di urgenza secondo le norme del regolamento.
2. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2 lettera b) della legge 142/90, e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 11 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è presieduto e convocato dal Sindaco il quale fissa la data della seduta e predispose l'ordine del giorno.
2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro 20 giorni, quando lo richiedono almeno 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Co.Re.Co. o del Prefetto nei casi previsti dalla legge.
4. Il Consiglio comunale delibera se interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune; per la seconda convocazione, che ha luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano 4 Consiglieri.

ART. 12

L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio.

2. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza

3. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio comunale deve essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza

4. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con preavviso almeno 24 ore prima. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

ART.13

LA PRIMA ADUNANZA

1. La prima adunanza è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione; in caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. Tale adunanza è presieduta dal Sindaco neo eletto e in sua assenza dal Vice Sindaco, se Consigliere, o dal Consigliere Anziano.

3. Nella prima seduta si osserva l'ordine del giorno seguente:

- a) convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni;
- b) comunicazioni del Sindaco circa la nomina della giunta e del Vice Sindaco e circa la proposta degli indirizzi generali di governo, che il Consiglio discute ed approva in apposito documento deliberativo;
- c) nomina e formalizzazione dei Presidenti dei Gruppi consiliari.

4. L'adunanza è pubblica e la votazione è palese. Alla adunanza partecipano i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

ART. 14

COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

1bis. E' costituita una commissione speciale paritetica affari costituzionali.

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

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

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.

ART. 15

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale e dalla giunta comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle attribuzioni:
 - a) la nomina del presidente della commissione;
 - b) la procedura per l'esame e l'approfondimento delle proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta la preventiva consultazione;
 - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

ART. 16

ATTIVITÀ ISPETTIVA E COMMISSIONE D'INDAGINE

1. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.
2. Le interrogazioni ed istanze al Sindaco o agli assessori in forma scritta sono fatte pervenire in segreteria del Comune. Le risposte nei termini sono rilasciate in forma scritta. Gli uffici competenti collaborano a tali risposte.
3. Il Consiglio comunale istituisce, ove occorre, al proprio interno, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.
4. La composizione di tali commissioni rispetta il criterio proporzionale. I membri componenti sono obbligati al segreto d'ufficio e alla segretezza delle riunioni.
5. Di eventuali denunce alle autorità competenti per quanto conosciuto mediante l'indagine si fa relazione al Consiglio comunale che decide in seduta segreta.
6. Con regolamento sono definite le modalità di cui ai compiti dei commi precedenti.

ART. 17

CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, quarto comma del Testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni Comunali, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 15 maggio 1960, n. 570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dai candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 25 marzo 1993, n.81.

ART. 18

DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lettera b), n. 2), della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni.

ART. 19

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI - DIVIETI DI INCARICHI E CONSULENZE

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

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

2bis. Ai sensi del presente statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.

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

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere può comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio, ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

5. Al Sindaco, nonché agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune.

ART. 20

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Il gruppo può essere costituito anche da un solo Consigliere, nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario comunale il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario comunale le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti.

4. Il regolamento potrà prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

5. Il regolamento dovrà anche prevedere che a ciascun gruppo consiliare, per l'esercizio delle proprie attribuzioni, siano assicurate nell'ambito delle strutture comunali, idonei locali ed adeguate attrezzature.

6. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati deve essere effettuata dal Segretario comunale la trasmissione in elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta ai sensi dell'art.17, comma 36, della Legge 15 maggio 1997, n. 127.

ART. 21

SURROGAZIONE E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

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

2. Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi della legislazione penale vigente, 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 1° comma precedente.

ART. 22

ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DEGLI ASSESSORI -
DIMISSIONI DALLA CARICA DI ASSESSORE

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge, ed è membro di diritto del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco nomina i componenti della giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

3. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato Assessore.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

5. Il Sindaco, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art. 27 della legge 25 marzo 1993, n. 81, nella composizione della Giunta e degli Organi collegiali del Comune dovrà assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna. Le stesse condizioni dovranno essere assicurate in occasione della nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed Istituzioni.

6. Le dimissioni volontarie dalla carica di assessore devono essere indirizzate al Sindaco e presentate nelle mani del Segretario Comunale che provvede ad informare "ad horas" il Sindaco.

7. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli assessori decaduti, revocati o dimissionari o comunque cessati dalla carica entro venti giorni dalla data del verificarsi dall'evento.

8. L'Assessore subentrante entra in carica dalla data dell'atto di nomina da parte del Sindaco.

ART. 23

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da n. 2 assessori, uno dei quali ricopre la carica di Vice Sindaco.

2. N. 2 assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili.

3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

4. Non possono far parte della giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado.

ART. 24
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori, dai Consiglieri, dai responsabili degli uffici e dei servizi, nonché dagli altri soggetti legittimati ai sensi del presente statuto.

ART. 25
ATTRIBUZIONI

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

2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

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

- a) propone al consiglio i regolamenti di competenza dello stesso;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti ai responsabili degli uffici e servizi;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) approva l'apposito disciplinare per le selezioni pubbliche;
- g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- h) dispone l'accettazione e il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transizioni;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
- o) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La giunta, altresì, nell'esercizio delle attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- a.bis) adotta il piano esecutivo di gestione ed assegna le risorse per gli interventi e gli appositi capitoli di bilancio ai funzionari direttivi conferendo ad essi poteri di impegno e di liquidazione della spesa - qualora lo ritenga utile, come previsto dal d.lgs 77/95 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) fissa, ai sensi del disciplinare apposito e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interni di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto;

- d) svolge ogni altra attività non riservata agli altri organi istituzionali o burocratici;
- e) adotta il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

ART. 26 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1 Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati, tranne nelle sedute di 2° convocazione del C.C., ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

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

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

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai Funzionari preposti. Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal Segretario comunale il quale si avvale, a tali fini, degli uffici del Comune, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tale caso è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario, se previste dal Regolamento e qualora in servizio, o, in mancanza, dal Segretario Comunale di un altro Comune.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario per il consiglio; dal Sindaco, dal segretario e da tutti gli assessori presenti per la giunta municipale; dal presidente, dal segretario e da tutti i componenti per le commissioni.

ART. 27 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre i 30 giorni dalla sua presentazione.

3. La mozione di sfiducia deve essere presentata al Segretario Comunale che deve informare ad horas il Sindaco.

4. Se la mozione è approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 28 DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

1. 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 sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; sino alle elezioni

le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

2. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi delle leggi penali.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui ai commi precedenti, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della sua giunta

ART. 29 SINDACO

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

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

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status, e le cause di cessazione della carica.

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

ART. 30 ATTRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) impartisce direttive ai Responsabili degli Uffici ed al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega sentita la giunta comunale;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentita la giunta e il Consiglio comunale;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, previo parere della giunta comunale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze, non attribuite dalla legge 127/97 ai responsabili degli Uffici;
- m) coordina 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'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale;
- n) nomina e designa i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

ART. 31
ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi dei Responsabili degli Uffici e Servizi e del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

ART. 32
ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale in conformità a quanto stabilito dall'art. 10 e lo presiede ai sensi del regolamento;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) convoca la giunta, la presiede e stabilisce gli argomenti da trattare;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

ART. 33
VICE SINDACO
DURATA IN CARICA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1. Il vice sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vice sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al vice sindaco, agli assessori e ai consiglieri deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

ART. 34
SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, al presente statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale, previa stipula di convenzione tra Comuni la cui popolazione assommata raggiungano i 15.000 abitanti. Nel caso di conferimento al Segretario delle funzioni di Direttore Generale, allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione concordata e determinata con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

3. Il Segretario Comunale inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dai Regolamenti Comunali, o conferitagli dal Sindaco, per le quali la legge, il presente Statuto o i regolamenti comunali prevedano tale conferimento.

4. Il Segretario Comunale, tra l'altro:

- a) adotta provvedimenti di mobilità interna, con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia;
- b) adotta le sanzioni nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme disciplinari;
- c) riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale;
- d) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari, ivi comprese quelle previste dallo Statuto;
- e) riceve la mozione di sfiducia;
- f) cura la trasmissione degli atti deliberativi al Co.Re.Co. ed attesta l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

5. In particolare svolge, altresì, le funzioni dirigenziali seguenti:

- a) può rogare, nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione comunale, gli atti ed i contratti riguardanti alienazione, locazioni, acquisti, permuta, rinunce e transazioni, somministrazioni ed appalti di opere;
- b) provvede alla registrazione, trascrizione e comunicazione, nei casi previsti dalla legge, degli atti indicati dalla lettera precedente e cura il repertorio;
- c) propone i provvedimenti necessari al miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari Settori, su proposta dei dipendenti interessati, previo parere delle organizzazioni sindacali, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 29/93;
- d) emana istruzioni, direttive ed ordini di servizio ai Responsabili apicali, fermo restando la competenza e la responsabilità di questi ultimi per l'adozione degli atti connessi al proprio Ufficio;
- e) adotta - in materia di sanzioni disciplinari - i provvedimenti relativi le previsioni dell'art. 59 del D.Lgs 29193 e del contratto collettivo.

ART. 35
VICE SEGRETARIO

1. Un funzionario in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dal Sindaco di funzioni "vicarie" od

"ausiliarie" del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

ART. 36

ATTRIBUZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili dei Servizi e degli Uffici, nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni di cui al presente articolo:

- a) formulano proposte al Sindaco e agli assessori delegati, anche ai fini della deliberazione dei programmi, delle direttive, degli schemi di progetti o di atti di competenza comunale;
- b) curano l'attuazione dei programmi definiti dal Sindaco o dagli assessori delegati;
- c) gestiscono il piano esecutivo di gestione relativo al budget settoriale allorché è loro assegnato;
- d) determinano, informate le organizzazioni sindacali, i criteri generali di organizzazione degli uffici e definiscono l'articolazione dell'orario di lavoro nell'ambito dell'orario di servizio, secondo gli orari ordinati dal Sindaco;
- e) adottano gli atti di gestione del personale e provvedono alla attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale nel rispetto di quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- f) promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e transigere quando ciò non spetti ad altri organi;
- g) coordinano le attività dei loro subordinati quali responsabili dei procedimenti amministrativi in base alla L. 7 agosto 1990 n. 241 nonché delle disposizioni contenute nella legge 8 giugno 1990, n. 142, nel decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modifiche ed integrazioni, nel decreto legislativo 25 febbraio 1995, n.77 e successive modificazioni ed integrazioni e nella legge 15 maggio 1997, n.127.

2. I dipendenti preposti a funzioni apicali nella struttura dell'Ente esercitano iure proprio i compiti assegnati per sfera di competenza dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi di cui alle norme dell'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. Ai responsabili degli uffici e servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, tra i quali, in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi compresi le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) gli atti attribuiti ad essi dal presente statuto e dai regolamenti comunali o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

4. Tutti i responsabili degli Uffici e dei Servizi rispondono delle loro attività al direttore generale, qualora nominato, ovvero, in mancanza, al Segretario Comunale.

5. I Responsabili degli uffici e dei servizi, per l'esercizio delle loro funzioni, dei loro compiti e delle loro attribuzioni e per quanto disciplinato dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali adottano le "determinazioni".

6. Per le "determinazioni" va osservata la registrazione unica. Le "determinazioni" dei

responsabili degli uffici e servizi che comportino impegni di spesa devono essere trasmessi al responsabile del servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

7. Il visto del responsabile finanziario deve essere reso entro e non oltre cinque giorni dalla data di trasmissione della stessa.

8. Le "determinazioni" devono essere pubblicate all'Albo Pretorio del Comune e contestualmente trasmesse ai Capigruppo, al Sindaco, al Direttore Generale, se nominato, e al Segretario Comunale.

ART. 37

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

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

- a) organizzazione del lavoro oltre che per singoli atti, anche per progetti-obiettivi e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.

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

ART. 38

STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

ART. 39

PERSONALE

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

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica.

Il disciplinare stabilisce:

- a) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- b) diritti, doveri e sanzioni;
- c) modalità organizzative del collegio arbitrale di disciplina;
- d) trattamento economico.

TITOLO II SERVIZI

ART. 40 FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi, e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

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

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

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

6. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana "Alta Irpinia" l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi quando la dimensione comunale non consente la loro realizzazione.

ART. 41 GESTIONE IN ECONOMIA

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

ART. 42 AZIENDA SPECIALE

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

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

3. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

ART. 43 ISTITUZIONE

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo

regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

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

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

ART. 44

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

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

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

ART. 45

IL PRESIDENTE

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

ART. 46

IL DIRETTORE

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

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

ART. 47

NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

2. Ai suddetti amministratori è estesa la facoltà prevista dall'art. 19/4 del presente statuto.

ART. 48

SOCIETÀ ANCHE A NON PREVALENTE CAPITALE LOCALE

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

ART. 49

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

TITOLO III

CONTROLLO INTERNO

ART. 50

PRINCIPI E CRITERI

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

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico finanziaria dell'Ente.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con la osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

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

ART. 51

REVISORE DEL CONTO

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

2. Nell'esercizio delle sue funzioni il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ART. 52

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in materia compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni

di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente;

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

3. E' comunque fatto obbligo osservare le norme degli articoli 39, 40 e 41 del d.lgs 25 febbraio 1995, n. 77 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 53 REVISORE DEI CONTI

1. E' obbligatoria la presenza del revisore del conto nella seduta del C.C. riflettente l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo. Può essere richiesto un suo parere su questioni di contabilità da 1/5 dei consiglieri e dal difensore civico.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

ART. 54 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

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

ART. 55 PRINCIPI DI COOPERAZIONE

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

ART. 56 CONVENZIONI

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

privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

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

ART. 57 CONSORZI

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

2. La convocazione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

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

ART. 58 UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione dei principi del presente Statuto e della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in unioni di comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali enti.

ART. 59 ACCORDI DI PROGRAMMA

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

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

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione o della provincia

e comportamenti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificato dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 60 PARTECIPAZIONE

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

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

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

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

ART. 61 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

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

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

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

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

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

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

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

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto entro 30 giorni le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del

procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'eccesso.

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

ART. 62 ISTANZE

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

ART. 63 PETIZIONI

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

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art.66 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

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

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

ART. 64 PROPOSTE

1. N. 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 10 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria

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

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

ART. 65 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 72, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

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

ART. 66 ASSOCIAZIONI

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

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

ART. 67 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

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

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

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

ART. 68 INCENTIVAZIONE

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

ART. 69 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

ART. 70 REFERENDUM

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

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

3. Soggetti promotori di referendum possono essere:

- a) il 15% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale a maggioranza assoluta.

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

ART. 71 EFFETTI DEL REFERENDUM

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

ART. 72 DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

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

ART. 73 DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

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

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

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

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

TITOLO III DIFENSORE CIVICO

ART. 74 NOMINA

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale su indicazione da parte della minoranza consiliare di una rosa di candidati da un minimo di tre ad un massimo di cinque. La designazione e la successiva nomina dovranno aver luogo, rispettivamente, nel tempo di 30 e di 60 giorni dall'insediamento del C.C. e della vacanza della carica.

2. Resta in carica quattro anni esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere eletto una sola volta.

3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico".

ART. 75 INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA

1. La designazione del difensore civico deve avvenire fra persone che per preparazione ed esperienze diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica nonché di enti o imprese - che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini al 3° grado, che siano amministratori del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.

4. La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

ART. 76 MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari

di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisisce tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

ART. 77

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte rese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

ART. 78

INDENNITÀ DI FUNZIONE

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per il Sindaco.

TITOLO IV

PROPRIETÀ COMUNALE

ART. 79

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.

3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

ART. 80

BENI DEMANIALI

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
5. Alla classificazione, è competente il Consiglio comunale.

ART. 81 BENI PATRIMONIALI

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

ART. 82 INVENTARIO

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
3. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
5. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.
6. Ai fini di una razionale attività gestionale dei beni comunali è istituita una commissione consiliare con funzioni di censimento, vigilanza e di proposta in materia. La commissione sarà istituita e funzionerà secondo modalità demandate ad apposito regolamento.

TITOLO V

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 83 STATUTO

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15% di cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

ART. 84 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:

- nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
- in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

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

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

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 85 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8.6.1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 86 ORDINANZE

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario comunale può emanare nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e

direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

4. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8/6/1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

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

ART. 87

AUTOGOVERNO DELLA COMUNITÀ

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

ART. 88

PARI OPPORTUNITÀ

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità fra uomini e donne:

a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 8, lett. d), del d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica;

c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) adotta, previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'art. 10 del d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica.

ART. 89

CONFERENZA STATO-CITTÀ-AUTONOMIE LOCALI

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 1997, n. 127, il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città-Autonomie locali, in particolare per:

a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;

b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'art. 12 della legge 23 dicembre 1992, n.498;

c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più Comuni da

celebrare in ambito nazionale.

ART. 90 TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 91 ASSISTENZA, INTEGRAZIONE SOCIALE E DIRITTI DELLE PERSONE HANDICAPPATE - COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un Comitato di coordinamento del quale fanno parte i Responsabili dei servizi medesimi.

3. All'interno del Comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

ART. 92 NORME TRANSITORIE E FINALI

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

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

ART. 93 INTERPRETAZIONE DELLO STATUTO, DEI REGOLAMENTI E DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Le norme dello Statuto sono interpretate in base alle disposizioni dell'art. 12 delle preleggi del codice civile.

2. Le norme dei regolamenti e degli atti amministrativi si interpretano in base agli articoli da 1362 a 1371 del codice civile.