Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 16 del 05 aprile 2004

COMUNE DI QUALIANO - (Provincia di Napoli) - **Statuto Comunale.**

Qualiano - Origini e Sviluppo - Antico casale

Difatti, Qualiano si chiamava Calolanum come si evince dal primo elenco completo di tutti i casali esistenti nel regno di Napoli ed in un elenco successivo, di epoca angioina, si trasforma in Collana.

Qualiano ha dato origine a due tesi interpretative sul significato del termine: una che vuole fare risalire l'origine del nome in Colo Ianum, per culto al dio Giano (lo confermerebbe il ritrovamento di una grossa testa di divinità bifronte e barbuta: Giano); l'altra che lo riconduce a Gaudianum, nel senso di "città nel bosco", pur evidenziando che il toponimo Gualdo è variamente diffuso in tutto il territorio del ducato Longobardo.

Le ipotesi storiche sull'origine di Qualiano vengono avvalorate e confrontate da svariati ritrovamenti archeologici che, lasciano supporre, senza ombra di dubbio, il ruolo e la funzione del borgo romano di Collana, soprattutto se viene proiettato in quel fenomeno che investì tutti i centri della Campania e meridionali. dominati da colonie greche prima e poi romane.

Storicamente si conosce la tragica fine dell'egemonia greca sulla città di Cuma, avvenuta nell'anno 334 a.C. ad opere dei Romani, che da Capua giungevano a Cuma, per poi proseguire via mare. Di conseguenza questa nuova realtà politica d'espansione della nascente civiltà romana, interessò anche Qualiano, data la sua posizione geografica: punto nodale per raggiungere Cuma da Capua e da Roma. Di questo antico tracciato viario ne è testimone l'antica strada Consolare Campana, che congiungeva Capua-Aversa-Pozzuoli. Recenti resti archeologici fanno inoltre supporre che fosse un centro prediletto dal patriziato romano per il clima salubre e la florida vegetazione (lo storico Tito Livio descrisse e decantò le ricchezze naturali dell'intero agro giulianese).

Resti di statue in marmo acefale, murazioni in opus reticulatum e latericium, pavimentazioni in mosaico colorato: tipici elementi del periodo di massimo splendore dell'Impero Augusteo; enormi vasi di creta per la conservazione di derrate alimentari (grano, orzo, ecc.), una cisterna per la raccolta dell'acqua a forma rettangolare con copertura a volta. Una necropoli del IV sec. a.C. venne alla luce durante i lavori per la costruzione del primo intervento di case popolari (in via Cavour). Erano ventidue tombe di cui la maggior parte a casse in blocchi di tufo giallo sei erano alle Cappuccine ed un sarcofago mololitico in tufo e vi si trovarono svariati elementi di arredo funerario: dal lacrimatoio al cratere, vasi a vernice nera: Askos, Skyphos, ecc. Tutto ciò si può ammirare al museo archeologico di Napoli, nella sala LX "La Necropoli di Qualiano".

Le testimonianze finora elencate sono venute alla luce interessando una zona urbana unitaria: la località S. Pietro ad Aram, avendo come capisaldi l'Alveo dei Camaldoli, tratto della Consolare Campana e la località Pioppitelli (via Palumbo); difatti quest'area era caratterizzata da una strada lunga nella quale sono venute alla luce tombe, ville patrizie, cisterne per la conservazione dell' acqua ed una villa rustica di notevole interesse storico-archeologico per il materiale rinvenuto che va dal IV sec. a.C. al III sec. d.C.: ceramica a vernice nera "campana", unguentari, monete bronzese dell'Imperatore Decio Traiano, lame di ferro di attrezzi agricoli, frammenti di vetro, ecc.

Dalla lettura di questa realtà archeologica, si può supporre che Qualiano fosse un centro di stazionamento per le legioni di soldati romani che scendevano da Roma per proseguire verso Cuma: una "Statio romana".

Dagli scavi effettuati non sono venuti alla luce né mura di difesa, né altra struttura con lo stesso scopo, quindi, possiamo ipotizzare che il casale di Qualiano sorgeva su di un'area sicura e priva di pericoli e godeva tranquillità e garanzia da uno stato precostituito: l'Impero romano, anche se in decadenza, del IV e V sec. d.C.

Possiamo affermare che Qualiano, già nel IV sec. a.C. registra la presenza del popolo sannita, mentre la formazione di un centro o villaggio agricolo (fagus) si deve risalire al III sec. a.C. con la presenza del popolo osco-sannita, che raggiunse la massima importanza e crescita urbana nel IV o V sec. d.C. durante il periodo di decadenza romana.

Dopo un periodo di silenzio, Qualiano ritorna alla Storia: dal 1340 al 1805 fu feudo del monastero di S. Chiara in Napoli; dal 1806 al 1836 fece parte del Comune di Panicocoli (Villaricca) ed il 5 settembre 1836 Ferdinando II, con proprio decreto, le conferì l'autonomia amministrativa.

I periodi storici che si susseguono in questo arco di tempo da quello Angioino Aragonese da quello del Vice regno Spagnolo (1500 e 1600) - interessano relativamente il modesto agglomerato di Qualiano, mentre notevole importanza, sotto il profilo urbanistico, ebbe il secondo periodo Borbonico (1815-1860).

In questa realtà illuministica per il territorio, operata dai regnanti borboni, Qualiano ne trasse non pochi benefici.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Qualiano è Ente autonomo territoriale di governo e di Amministrazione ed ha la rappresentanza generale di tutta la Comunità secondo i principi della Costituzione e delle leggi vigenti.

2. L'autogoverno dell'Ente si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

Finalità

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

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

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

4. Con riferimento agli interessi di cui non ha la disponibilità, il Comune ha potere di esternazione e rappresentanza nei confronti degli organi degli altri livelli di governo e di amministrazione, al quale è attribuito, per legge, il potere di provvedere alla soddisfazione degli stessi. Con riferimento agli interessi di cui ha la disponibilità, in conformità ai principi individuali con legge generale della Repubblica, il Comune svolge funzioni politiche, normative, di governo e amministrative.

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

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

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

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

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

Art. 3

Tutela del Patrimonio Storico, Artistico, Ambientale Istituto dell'Adozione

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico garantendone o, comunque, favorendone il godimento da parte della collettività mediante l'istituto dell'adozione.

3. L'adozione può essere concessa con atto deliberativo del Consiglio comunale su richiesta di Enti Pubblici, Associazioni socio-culturali senza scopo di lucro, di Sezioni locali di partiti politici o movimenti politici e di ogni altra Istituzione o Fondazione che abbia carattere morale o religioso. L'adozione viene concessa ai soli fini sociali e culturali e con esclusione di ogni fine di lucro.

4. L'affidamento in adozione ha la durata massima di anni 3, con facoltà per l'Amministrazione di proroga fino al limite di altri 3 anni a seguito di formale richiesta da inoltrare da parte dell'adottante prima della scadenza del termine inizialmente fissato.

5. L'adottante ha l'obbligo di provvedere per tutto il periodo di affidamento alla ordinaria manutenzione del bene affidato e sarà responsabile di eventuali danni che possano derivare da sua incuria. Al termine dell'affidamento l'adottato dovrà restituire il bene nelle condizioni originarie e non avrà diritto ad alcun rimborso per eventuali migliorie che, preventivamente autorizzate dall'organo

competente, dovranno essere compatibili con il bene e con la normativa vigente posta a tutela dello stesso bene.

6. L'Amministrazione potrà in ogni momento revocare l'adozione a suo insindacabile giudizio prima della scadenza del termine concesso qualora l'adottante non rispetti gli obblighi posti con l'affidamento.

7. Il Comune realizza Piani di Sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica ed adotta ogni altro provvedimento al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

8. Il Comune si impegna all'eliminazione delle barriere architettoniche.

Art. 4

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 e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 5

Territorio e Sede Comunale

Il territorio del Comune si estende per kmq. 7,26 confinante con i Comuni di Giugliano- Villaricca-Calvizzano;

Le adunanze degli organi elettivi collegi ali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 6

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 1° comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 7

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Qualiano Provincia di Napoli e con lo stemma concesso con Regio Decreto del 15/10/35, trascritto nel Registro della Consulta Araldica del 16/10/35. Esso è ben custodito nella Sede Municipale, consiste in un rettangolo in tre tronconi:

In alto è raffigurata una torre merlata; nel primo troncone con fondo rosso porpora vi sono due rami di quercia e di alloro annodati da un nastro dai colori Nazionali; nel troncone di centro con fondo dorato vi è rappresentata la figura di S. Chiara che stringe fra le mani un calice con l'Ostia Consacrata; nel troncone di sotto con fondo rosso vi è una quaglia al naturale; il tutto circondato da due rami, uno di quercia ed un altro di alloro, annodati da un nastro di colore rosso.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnate dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone Comunale nella foggia autorizzata;

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati;

4. Il gonfalone viene esibito nelle cerimonie di festività religiose e civili a carattere nazionale e locale, esso viene, altresì, esibito nelle cerimonie funebri di ogni cittadino che abbia ricoperto carica di Consigliere Comunale. Per altre ricorrenze, può disporne l'esibizione il Sindaco.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 8

Organi

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

Art. 9

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, funzionale e contabile.

Art. 10.

Principi fondamentali

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, stabiliti nel presente Statuto e nelle Norme Regolamentare.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità;

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale;

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

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art.11

Modalità di funzionamento del consiglio

Nell'ambito dei principi fondamentali di cui all'art. 10, il funzionamento del Consiglio, le sessioni, le modalità per la sua convocazione, la discussione delle proposte, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, fermo restando che debba esservi almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'ente senza computare a tal fine il Sindaco, sono individuate da apposito regolamento.

Il regolamento è approvato a maggioranza assoluta e lo stesso stabilisce le modalità per fornire al consiglio servizi, risorse finanziarie e attrezzature.

Art.12

Il Presidente del consiglio e il vice presidente

Il Presidente del consiglio convoca e dirige i lavori e le attività del consiglio. E' prevista la figura di 2 Vice presidenti. L'elezione del Presidente e dei vice presidenti avviene a scrutinio segreto.

Per il Presidente è necessaria la maggioranza assoluta; per i vice quella relativa ed ogni consigliere ha diritto ad una sola preferenza.

Art.13

Linee programmatiche del mandato

Entro 120 gg dall'avvenuto insediamento il Sindaco, previa deliberazione di presa d'atto della giunta comunale, presenta le linee essenziali di conduzione dell'azione di governo nell'espletamento del mandato politico – amministrativo.

In tale sede si indicheranno tempi, azioni, strumenti, risorse e metodi operativi che si intendono adottare presentando, altresì, un prospetto dell'assetto del vertice burocratico.

La delibera di presa d'atto delle linee programmatiche è depositata in segreteria a disposizione dei consiglieri per 15 gg nel corso dei quali gli stessi possono presentare emendamenti da discutere in seduta consiliare da tenersi non prima di 20 gg e non dopo 40 gg dalla scadenza del termine per la presentazione degli stessi.

Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nel corso del dibattito consiliare proponendo integrazioni, modifiche, suggerimenti.

Le sedute di verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche successive a quelle di insediamento con cadenza annuale sono comunicate all'organo consiliare almeno 20 gg prima della rispettiva seduta. In detto termine possono essere presentata dai consiglieri appositi emendamenti secondo le modalità indicate nel regolamento consiliare.

Art. 14

Commissioni consiliari

Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, speciali di studio, di controllo e di garanzia e Commissioni temporanee.

Compito delle commissioni permanenti è principalmente l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

Le commissioni speciali di studio hanno il compito di esaminare argomenti di rilevo ai fini dell'attività comunale. Possono essere partecipate anche da non consiglieri comunali.

Le commissioni di controllo e di garanzia, ove costituite, sono presiedute dai consiglieri di opposizione. Esse operano entro termini specifici, sono organismi di esclusivo controllo politico per esperire indagini conoscitive e di verifica dell'andamento dell'ente e redigono relazioni conclusive sulla materia oggetto del loro intervento.

Il consiglio può in qualunque momento, ove lo ritenesse opportuno, istituire Commissioni consiliari temporanee che esprimano il loro parere non vincolante su singoli argomenti e iniziative di rilevante interesse.

Esse cessano di funzionare all'esaurimento dell'oggetto per cui sono state istituite.

Il regolamento di disciplina del consiglio comunale regola il numero e il funzionamento delle commissioni consiliari nel rispetto del criterio proporzionale nel rispetto della proporzione esistente tra maggioranza e minoranza nel complesso.

E' possibile istituire consulte di cittadini residenti che svolgono attività di impulso e propositiva.

Art. 15

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo 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, ricorrendo i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

Art. 16

Diritti e doveri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal Regolamento;

2. E' diritto del consigliere accedere a tutte le informazioni e notizie in possesso degli uffici del Comune.

E', tuttavia, suo dovere utilizzare i dati acquisiti per le solo finalità pertinenti all'esercizio del suo mandato. Resta ferma, in ogni caso, la possibilità, per esigenze organizzative, di differire l'accesso e/o di disciplinarlo secondo le modalità disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio comunale e ogni altra comunicazione ufficiale.

4. All'inizio ed alla fine del mandato, ogni Consigliere (oltre al Sindaco) è tenuto a depositare presso la Segreteria del Comune una dichiarazione contenente l'elenco di tutti i redditi e patrimonio posseduti.

Alla stessa sarà allegata copia della dichiarazione dei redditi o altro documento, qualora esonerato dalla presentazione.

L'inadempimento sarà comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta dopo il terzo mese dalla scadenza di cui sopra.

5. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale potrà prevedere forme alternative di comunicazione.

6. Ogni Consigliere può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza da egli percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in indennità di funzione il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo del Consiglio comunale nell'ambito dei limiti stabiliti dalla vigente normativa.

Art .17

Decadenze

I consiglieri che non partecipano alle sessioni per tre (3) volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare.

Il Presidente del consiglio – a seguito dell'accertamento delle assenze maturate – provvede, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, a comunicare per iscritto al consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo e l'informazione della dichiarazione di decadenza che verrà inserita all'ordine del giorno del successivo consiglio comunale.

Il consigliere ha facoltà, entro il termine indicato nella documentazione scritta e comunque almeno 5 gg. prima della riunione, di presentare giustificazioni scritte, nonché di fornire al Presidente eventuali elementi probatori.

Nella seduta consiliare che presenta all'ordine del giorno la pronuncia di decadenza, il Consiglio esamina la documentazione scritta e, tenuto conto della stessa e delle cause giustificative illustrate da parte del consigliere interessato, si pronuncia in merito.

Art. 18

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del capo gruppo.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Capi gruppo e le relative attribuzioni.

3. E consentita la formazione di gruppi consiliari composti anche da un solo consigliere purché questi sia stato l'unico eletto di una lista elettorale.

4. È istituito un gruppo misto nell'ambito del quale viene eletto il capogruppo.

In assenza della designazione s'intende capogruppo colui che nell'elezione a Consigliere comunale ha ottenuto più voti individuali di preferenza.

Allo stesso gruppo misto viene iscritto di ufficio, quello o quei Consiglieri Comunali che, essendosi dissociati dal gruppo di appartenenza, non hanno manifestato entro la data, del primo Consiglio comunale utile l'adesione ad altro gruppo politico.

5. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale disciplina le risorse per i gruppi consiliari

Art. 19

Giunta Comunale

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

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 20

Elezioni e Prerogative

1. Gli assessori sono nominati dal Sindaco fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere;

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge;

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dalla legge, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, o fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado;

4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successione;

5. La carica di assessore è incompatibile con la carica di Consigliere comunale;

6. Qualora un Consigliere assuma la carica di Assessore, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina.

Al suo posto subentra il primo dei non eletti nella medesima lista;

7. Nel decreto sindacale di nomina della Giunta viene anche conferita la carica di vicesindaco ad uno degli Assessori comunali;

8. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza od impedimento temporaneo assumendone i poteri nei modi ed in conformità a quanto stabilito nel presente Statuto e nei Regolamenti comunali;

9. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto e con diritto di parola.

Art. 21

Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 7 Assessori.

Art. 22

Funzionamento della Giunta

Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori;

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. Le sedute della giunta non sono pubbliche.

4. Le deliberazioni sono valide se sono presenti la metà dei componenti arrotondato per eccesso e le deliberazioni adottate a maggioranza dei componenti.

Art. 23

Attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità.

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

La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

3. Nel rispetto del principio di distinzione tra attività di indirizzo politico e di controllo ed attività di gestione, la giunta sulla base del bilancio annuale deliberato dal consiglio definisce – di concerto con il segretario generale ed i responsabili dei Servizi interessati – il PEG graduando le risorse delle entrate in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

In conformità a quanto definito in sede di predisposizione del PEG tutti gli atti di gestione per il conseguimento degli obiettivi prefissati sono attributi agli organi gestionali.

In particolare alla giunta compete l'adozione dei seguenti atti:

- in materia regolamentare: la proposta di tutti i regolamenti e l'adozione del regolamento di disciplina degli uffici e dei servizi nel rispetto degli indirizzi generali individuati dal consiglio;

- in materia di atti generali: elaborazione delle linee di indirizzo e predisposizione di disegni e proposte di atti da sottoporre al C.C.. Attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione; definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi.

-In materia tributaria: determinazione delle aliquote dei tributi; determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi.

-In materia di lavori pubblici: nel rispetto della competenza programmatoria consiliare, approvazione dei progetti preliminari; approvazione dei progetti definitivi ed esecutivi.

Approva le perizie di variante di cui all'art. 134, comma 9° del DPR n. 554 del 21/12/99.

Approva i piani attuativi di terzo livello, intendendo per essi tutti gli strumenti urbanistici nei quali sono dettagliati gli interventi che costituiscono la configurazione del risultati di programmazione di livello superiore derivante da pianificazioni o da previsioni di legge (es. realizzazione organica di opere di urbanizzazione in contesti già assoggettati a pianificazione diretta, quali i piani attuativi, o indiretta, (piani di servizi, piani di lottizzazione, piani di recupero).

-In materia di attribuzione di incarichi: conferisce incarichi di progettazione sotto soglia comunitaria, conferisce incarichi a professionisti esterni (architetti, notai, avvocati etc) fondati su rapporti di fiduciarietà, salvo individuazione di criteri di selezione comparativi adottati dalla giunta con atto generale per procedere all'affidamento degli incarichi in relazione alla tipologia degli stessi.

In tale ultima ipotesi l'affidamento dell'incarico al professionista sarà di competenza dell'organo gestionale nei limiti del budget allo stesso assegnato in sede di predisposizione del PEG.

-Adotta gli atti di costituzione in giudizio, autorizza il sindaco a stare in giudizio ed approva le transazioni.

-Accetta donazione e lasciti di beni mobili, mobili registrati e universalità di beni mobili.

-E' competente per le donazioni passive nei limiti della loro ammissibilità.

- 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, qualora tali attribuzioni non siano riservate al Sindaco;

- 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;

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

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

a) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;

b) concede contributi straordinari;

c) autorizza la sottoscrizione dei contratti integrativi decentrati;

d) determina le misure delle indennità di posizione e di risultato;

e) è competente in materia di dotazione organica e sue relative variazioni.

Art. 24

Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Gli Organi collegi ali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e 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'adozione da questi svolta, oppure quando vienchiesta ed approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti;

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

Nel casi in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata", in mancanza, la seduta è ritenuta nulla. La trattazione avviene, altresì, a seduta non pubblica quando è richiesta da un Consigliere comunale ed approvata dalla maggioranza assoluta dei presenti;

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando

si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso, è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente;

5. I Verbali delle sedute di Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario;

6. I Verbali delle sedute di Consiglio sono firmati dal Presidente o dal Consigliere Anziano e dal Segretario.

Art. 25

Sindaco

1. 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 delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 26

Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;

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

c) coordina l'attività dei singoli assessori;

d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) ha facoltà di delega quale capo dell'Amministrazione e quale ufficiale di Governo;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) può concludere accordi con i soggetti interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

i) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);

l) adotta ordinanze ordinarie e straordinarie;

m) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;

n) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sulla base degli indirizzi del consiglio;

o) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta.

p) conferisce e revoca gli incarichi dirigenziali;

q) Su parere del segretario generale può annullare atti illegittimi dei responsabili dei servizi

r) Può, previa deliberazione motivata della giunta, avvalersi della facoltà di nomina mediante contratto di diritto pubblico o di diritto privato di qualifiche dirigenziali, alte specializzazioni o di responsabili di servizi o di uffici, ai sensi e agli effetti dell'art. 110, comma 1 del D.Lvo 267/2000.

Art. 27

Attribuzioni di Vigilanza

1. Il Sindaco:

a) acquisisce, direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente, avvalendosi anche 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 i revisori dei conti del Comune per favorire lo svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 28

Vicesindaco

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

Il Vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico;

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

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 29

Divieti

Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

Il Segretario Comunale

Art. 30

Segretario Comunale

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono sanciti dalla legge.

Art. 31

Funzioni ed Attribuzioni del Segretario Comunale

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

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle massime strutture del Comune e ne coordina l'attività;

b) verifica l'attuazione dei provvedimenti;

c) verifica, su richiesta di parte o di propria iniziativa, ove lo ritenesse opportuno, la correttezza dell' istruttoria delle deliberazioni e dei relativi atti esecutivi adottati dai responsabili dei servizi interessati;

d) presiede lo staff generale di coordinamento di cui fanno parte i responsabili dei Servizi;

e) assegna ,qualora necessario, ai funzionari apicali la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso sulla base delle competenze di ciascun settore (o ripartizione);

f) individua, qualora necessario, sulla base della materia di ciascun provvedimento di competenza del Comune, il settore responsabile dell'istruttoria e di ogni altro provvedimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale. Cura che il responsabile del settore (o ripartizione) provveda ad assegnare a sé o ad altro dipendente del settore stesso (o ripartizione) l'istruttoria connessa al procedimento e predisponga o adotti, se di propria competenza; il provvedimento finale;

g) assolve a tutti i restanti adempimenti, funzioni e competenze attribuitegli dalla legge;

h) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio sottoscrivendone i verbali insieme al Presidente dell'organo.

i) Esercita, di propria iniziativa, il potere di dissenso in ordine alla conformità di un atto deliberativo alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, ove ne ravvisasse la necessità.

Lo stesso dovrà essere adeguatamente motivato e formerà parte integrante e sostanziale della deliberazione.

l) Esprime, ove richiesto, relazioni in ordine alla conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti di una deliberazione del consiglio o della giunta.

CAPO II

UFFICI

Art. 32

Principi e Criteri di Gestione

L'attività del Comune, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata ai responsabili dei servizi che la esercitano nell'osservanza degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, dalla Giunta e delle direttive del Sindaco e del Segretario comunale e, comunque, coordinati e sovrintesi dal Segretario comunale.

La funzione di direzione è svolta nell'osservanza dell'indirizzo espresso dagli organi elettivi del Comune.

I responsabili dei settori (o servizi), ai sensi della L. n. 241 del 7/8/90, provvedendo ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto al settore (o servizio) stesso l'istruttoria ed ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento relativo alla competenza del proprio ufficio, nonché alle predisposizione o alla adozione, se di propria competenza, del provvedimento finale.

Essi possono essere convocati e sentiti dal Consiglio comunale e dalle Commissioni consiliari in ordine a specifici fatti amministrativi rientranti nelle loro competenze.

Art. 33

Organizzazione e Struttura degli Uffici

Sulla base dei principi di cui all'articolo precedente, la struttura comunale si articola in Settori, Servizi ed Unità operative.

Nel Settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.

Il settore si articola in Servizi ed Unità operative.

Gli Uffici e Servizi sono organizzati per moduli orizzontali in

modo che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenze proprie.

Art. 34

Attribuzioni Gestionali

Ai funzionari apicali, secondo l'apposita disciplina regolamentare, compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative che non siano espressamente attribuite dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

Tale attività comporta l'adozione dei seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi, nonché del Segretario;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi e la realizzazione degli obbiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri previsti dal Regolamento di Economato;

d) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedimentali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente con responsabilità del relativo procedimento;

e) stipula dei contratti secondo le modalità fissate dal Regolamento;

f) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale che siano già predeterminati per legge e per Regolamento;

g) sottoscrizione dei mandati di pagamento (Ragioniere capo);

h) ogni altro compito attribuito dalle declaratorie degli accordi di lavoro.

i) i) al dipendente nominato quale responsabile per la produzione degli atti compete la responsabilità del procedimento di cui alla L. n. 241 del 7/8/1990.

Art. 35

Incarichi di Direzione

1. Gli Incarichi di direzione di Uffici e servizi o di area funzionale sono conferiti dal Sindaco.

2. Gli stessi sono a tempo determinato, per la durata massima del mandato del Sindaco, tenuto conto della professionalità degli incarichi in rapporto agli obiettivi ed ai programmi da realizzare.

3. L'incarico di direzione dell'area funzionale comporta la sovrintendenza, mediante coordinamento dei vari servizi interessati all'area, limitatamente alla realizzazione degli obiettivi e programmi indicati.

Art. 36

Contratti ad Esperti

1. La copertura di posti di direzione di uffici e di servizi o di coordinamento di aree funzionale, nonché l'espletamento dei compiti di alta specializzazione, può essere conferita, con contratti a termine, a persone estranee all'amministrazione comunale, di riconosciuta elevata professionalità.

4. I contratti di cui al precedente comma sono stipulati su delibera motivata della Giunta che stabilisce oggetto, durata e compenso.

Art. 37

Incarichi di Collaborazione Esterna

1. Con deliberazione della Giunta Municipale sono conferiti gli incarichi di collaborazione esterna, concernenti attività professionale, di studio, di ricerca, di prestazioni d'opera di natura tecnica, per esigenze particolari dell' Amministrazione prospettate dal responsabile apicale di un servizio.

Art. 38

Vicesegretario

1. Il funzionario direttivo responsabile della struttura AA.GG. - Segreteria (1° Settore) oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni "vicarie" ed "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 purchè sia munito del diploma di laurea in Giurisprudenza o equipollente come richiesto dall'art. 13 del DPR 465/97.

Art. 39

Personale

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

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

3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;d) diritti, doveri e sanzioni;

e) modalità organizzative dell'Ufficio per i provvedimenti disciplinari;

f) trattamento economico.

TITOLO III

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 i 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.

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

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

6. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche, scientifiche o di natura organizzativa, o di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici di cui al comma 3° in concessione a terzi.

7. Lo strumento della concessione di cui al comma 3° può essere utilizzato dal Comune di Qualiano per la realizzazione di programmi e di progetti non solo di opere pubbliche, ma anche per realizzare interventi sul territorio che siano coerenti al ruolo ed alle funzioni espletate dal Comune per la comunità e in tutte le materie che richiedono organizzazione interdisciplinare e tecnica non reperibile nell'organizzazione interna del Comune.

8. La concessione viene utilizzata anche per consentire la gestione dei programmi realizzati con criteri di efficienza e competitività che consentano all'Ente di acquisire, oltre a risorse economiche, significative esperienze da porre a disposizione della collettività.

Art. 41

Gestione in Economia

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

2. Eventuale servizi in concessione soppressi e gestiti direttamente dal Comune, verranno disciplinati anch'essi da apposito regolamento.

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 disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale.

Art. 43

L'Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio dei 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 previo 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 di 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 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 collaborazione 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 dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale.

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

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

Art. 45

Il Presidente

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 dal Consiglio Comunale con le modalità previste dal Regolamento.

2. Dirige 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 dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento corredato dal curricula dei candidati che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario Comunale almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti Amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 20/5 del presente Statuto.

Art. 48

Società a prevalente Capitale Sociale

1. Negli statuti delle Società a prevalente capitale sociale devono essere previste le forme di raccordi e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 49

Gestione associata dei Servizi e delle Funzioni

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

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 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. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti economici e finanziari della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali i dell'Ufficio dei Revisori dei Conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per Azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei Revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 51

Revisori del Conto

1. I Revisori del Conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme dell'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause d'incompatibilità al fine di garantire la posizione d'imparzialità ed indipendenza.

Saranno, altresì, disciplinate nel Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, i Revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

Art. 52

Controllo di Gestione

1. È istituito il Servizio di Controllo Interno di Gestione posto alla dirette dipendenze del Sindaco.

2. Il Servizio di controllo ha il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate, nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

3. La composizione ed il funzionamento sarà disciplinato con apposito Regolamento.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

FORME COLLABORATIVE

Art. 53

Principio di Cooperazione

L'attività del Comune di Qualiano è diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti locali e si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 54

Convenzioni

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 strumentali.

Art. 55

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 ed imprenditoriale ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

3. 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 s'intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità dei servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 56

Unione dei Comuni

In attuazione del principio di cui al precedente art. 52 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistono 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.

Art. 57

Accordi di Programma

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

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

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 58

Partecipazione

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

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

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

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

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA

Art. 59

Interventi nel Procedimento Amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà d'intervenirvi direttamente o tramite loro procuratore, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

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

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

4. 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 d'individuazione del responsabile del procedimento.

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

6. Gli aventi diritto entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento possono presentare istanza, memoria scritta, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

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

8. Il mancato e 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, petizione e proposta.

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

11. La Giunta ed il Sindaco potranno concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 60

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, dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell' aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate nel Regolamento sulla partecipazione il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra

idonea forma di comunicazione della risposta nonché adeguate misure di pubblicità dell' istanza.

Art. 61

Petizioni

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

2. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 60 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 d'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 45 giorni 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 sui 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. 62

Proposte

1. N° 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette (entro 30 giorni successivi) all'Organo competente corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'Organo competente può sentire i proponenti dell'iniziativa.

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

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 63

Principi Generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme d'incentivazione previste dal successivo art. 62, 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. 64

Associazioni sul Territorio

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 sulla attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegi ali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 65

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'adozione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quello esponenziale di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività e per interventi mirati a porzione di territorio; il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 66

Incentivazione

Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme d'incentivazione con apporti sia di natura finanziaria patrimoniale che tecnico-professionale e organizzativa.

Art. 67

Partecipazione alle Commissioni

Le Commissioni Consiliari su richiesta delle Associazioni e degli organi interessati possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di queste ultime.

CAPO III

REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 68

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovate 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 consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio.

Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 3 per cento del corpo elettorale;

b) il Consiglio comunale.

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

Art. 69

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.

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

Art. 70

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 copie.

Art. 71

Diritto d'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 7/8/1990 n. 241.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 72

Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di comunicazione della Giunta Municipale da parte del Sindaco. Qualora non si raggiunga tale maggioranza l'argomento viene riportato all'O.d.G. del Consiglio comunale in una seduta da fissarsi entro 20 giorni dalla precedente. Prima di detta seduta il Sindaco è tenuto a convocare una conferenza di Capi gruppo alla quale sottoporrà l'argomento, Qualora la Conferenza vada deserta l'argomento sarà comunque sottoposto al Consiglio Comunale e votato a maggioranza assoluta.

2. Il Difensore Civico resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore, salvo i casi di dimissioni, decadenza, incompatibilità o revoca.

Il Difensore Civico, 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 di pubblico bene".

Art. 73

Incompatibilità e Decadenza

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia d'indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

Il Difensore Civico deve possedere i seguenti requisiti:

- diploma di laurea in materia giuridico-amministrativa, oppure un'esperienza di almeno due mandati di Consigliere, Comunale oppure un'esperienza di almeno dieci anni di dipendente da Enti pubblici o a partecipazione statale o Enti privati con qualifica di funzionario o superiore.

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 del culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi.

Ha incompatibilità con la carica di Difensore Civico:

a) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato nonché qualsiasi attività professionale o commerciale a favore dell'Amministrazione comunale;

b) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 3° grado che siano amministratori componenti della Giunta o del Consiglio comunale oppure Segretario 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. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali.

Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio Comunale.

Art. 74

Mezzi e Prerogative

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, muniti di attrezzature d'ufficio e di quant'altro è necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli, associati o di propria iniziativa presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, i concessionari dei 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. Acquisite 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 Presidente del Consiglio 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. 75

Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore Civico presenta entro il mese di marzo la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente dall'Amministrazione comunale indicando le disfunzioni riscontrare, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese 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 Civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio Comunale o all'apposita Commissione.

Art. 76

Indennità di Funzione

Al Difensore Civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori comunali.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 77

Statuto

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

2. È ammessa da parte di almeno 500 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica, in tale ipotesi, la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

Art. 78

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del presente Statuto.

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

6. I Regolamenti sono pubblicati all'Albo Pretorio unitamente alla deliberazione di approvazione e debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 79

Adeguamento delle Fonti Normative Comunali a Leggi sopravvenute

Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lvo 267 del 18 agosto 2000 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successiva entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 80

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

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

4. Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 54 del D.Lvo 267 del 18 agosto 2000. 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. Qualora 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. 81

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 col la legge e lo Statuto.

Approvato con delibera consiliare n.143 del 9/10/91 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania supplemento n. 46 del 25.10.1993.

Adeguato ai sensi dell'art. 33 della Legge 25/3/1993, n. 81.

Riapprovato dal Consiglio Comunale con delibere n. 19 del 3/4/96 e n.80 del 24/7/96 n. 50.

Pubblicato sul BURC n.13 del 10/3/97.

Adeguato ai sensi del T.U.EE.LL.267/2000.

Approvato con delibera consiliare n. 35 del 28/11/03.