

COMUNE DI QUADRELLE

STATUTO

Approvato con delibera Consiglio comunale n. 4 del 27/02/2007

TITOLO I

NORME GENERALI

CAPO I

NORME ATTUATIVE DELLA COSTITUZIONE

Sezione I

Valori costituzionali

ART.1

Statuto costituzionalizzato.

1. Il Comune di Quadrelle è soggetto istituzionale pubblico, costitutivo della Repubblica, in forma giuridica equiordinata con la Provincia di Avellino, la Città metropolitana di Napoli, la Regione Campania e lo Stato.
2. Il Comune di Quadrelle è ente autonomo con proprio Statuto costituzionalizzato, con propri poteri e funzioni, che esercita secondo i principi fissati dalla Costituzione italiana.
3. Il Comune di Quadrelle prende atto che Roma è capitale della Repubblica italiana.
4. Il Comune di Quadrelle è comune d'Europa, attua i regolamenti comunitari e osserva le norme degli obblighi internazionali.

ART.2

Rapporti e discipline internazionali.

1. Il Comune di Quadrelle, per il tramite della Regione Campania e dello Stato, mantiene rapporti internazionali con enti territoriali stranieri, comunitari ed extracomunitari, per tutte le politiche economiche, sociali e culturali, che interessano la propria comunità.
2. Il Comune di Quadrelle attua le discipline derivanti dall'ordinamento comunitario, quale vincolo precettivo per la propria azione amministrativa.
3. Il Comune di Quadrelle è vincolato agli obblighi internazionali, assunti liberamente dallo Stato e dalla Regione Campania.

ART.3

Funzioni amministrative e di polizia amministrativa.

1. Il Comune di Quadrelle esercita funzioni amministrative fondamentali, proprie o conferite, attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione Campania sia per la loro potestà legislativa e regolamentare esclusiva sia per quella concorrente.
2. Il Comune di Quadrelle esercita le funzioni amministrative, assicurando l'esercizio unitario sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza, rispetto ai paritari soggetti pubblici istituzionali, costituzionalmente previsti.
3. Il Comune di Quadrelle può associarsi con altre istituzioni pubbliche o private, per l'ottimizzazione dell'esercizio delle funzioni amministrative e per il miglioramento delle prestazioni nonché per l'erogazione dei servizi, garantendo il rispetto dei principi di uguaglianza giuridica, sociale, civile, morale e religiosa.
4. Il Comune di Quadrelle può esternalizzare in tutto o in parte propri servizi e proprie funzioni amministrative, mediante l'istituto della concessione, della convenzione/contratto, dell'appalto, delle società di capitali, anche miste a prevalente o non prevalente capitale pubblico.
5. Spettano al Comune di Quadrelle tutte le funzioni di polizia amministrativa accessorie e complementari allo stesso attribuite dalla legge dello Stato o della Regione e dal presente Statuto, in quanto proprie e fondamentali, e ripartite per settori organici organizzativi dell'Ente. Per conseguenza competono al Comune di Quadrelle i poteri per l'attuazione delle sanzioni amministrative inerenti le infrazioni al proprio ordinamento.

ART.4

Autonomia finanziaria.

1. Il Comune di Quadrelle ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa. Esso ha risorse autonome e stabilisce ed applica tributi ed entrate propri, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Esso dispone di partecipazioni di tributi erariali riferibili al proprio territorio e alla propria comunità.
2. Il Comune di Quadrelle ha diritto di partecipare ai benefici del Fondo perequativo istituito con legge dello Stato, qualora trovasi con minore capacità fiscale e di entrata per abitante, rispetto alla media della Repubblica.
3. Il Comune di Quadrelle ha diritto di ricevere risorse aggiuntive dallo Stato per effettuare interventi speciali per promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, per rimuovere gli squilibri economici e sociali, per favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona e per quant'altro rientri negli interessi generali della propria comunità.
4. Il Comune di Quadrelle ha diritto di ricevere risorse finanziarie dalla Regione Campania per attività e servizi che interessano le politiche regionali di sviluppo economico e sociale.

ART.5

Autonomia amministrativa e patrimoniale.

1. Il Comune di Quadrelle ha autonomia amministrativa, contabile e patrimoniale. Esso ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio indisponibile e disponibile, che gestisce nel rispetto dei principi generali determinati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e della Regione. Esso può ricorrere all'indebitamento solo per finanziare spese d'investimento, salvo l'attuazione delle sentenze passate in giudicato.
2. I terreni soggetti agli usi civici restano regolati dalle disposizioni delle leggi speciali, che disciplinano la materia.

ART.6

Potestà regolamentare costituzionalizzata.

1. Il Comune di Quadrelle ha potestà regolamentare di conformazione alle leggi e ai regolamenti dello Stato e della Regione Campania, limitatamente alle materie ad esso attribuite, conferite o delegate, ed ha potestà regolamentare indipendente, in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni amministrative e dei servizi conseguenti. La legislazione e gli atti regolamentari dello Stato e della Regione sulle materie inerenti le stesse fattispecie conservano mera efficacia suppletiva e cedevole.

ART.7

Unità giuridica ed unità economica.

1. Il Comune di Quadrelle tutela l'unità giuridica ed economica dei cittadini della propria comunità territoriale con quelli appartenenti alla nazione italiana ed in particolare tutela i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali e rivendica vicendevolmente tale diritto verso la Provincia di Avellino, la Regione Campania e verso lo Stato.
2. Il Comune di Quadrelle, a tutela dei principi e dei precetti inerenti i diritti fondamentali, determinati dal comma primo precedente, attiva le sedi giurisdizionali competenti, perché si arrivi in via incidentale anche alle pronunzie della Corte Costituzionale in materia.

ART.8

Consiglio delle autonomie locali.

1. Il Comune di Quadrelle partecipa, quale organo obbligatoriamente soggetto a consultazione, al Consiglio delle autonomie locali istituito dalla Regione Campania.
2. Il Comune di Quadrelle partecipa, altresì, alle assise nazionali ed internazionali associative dei comuni.

ART.9

Questione di legittimità costituzionale

1. Il Comune di Quadrelle solleva questione di legittimità costituzionale, in via incidentale, dinnanzi alle giurisdizioni civili, penali ed amministrative, qualora ritenga che una legge o un atto avente valore di legge dello Stato, della Regione Campania leda la sua sfera di competenza per materia e per territorio.

ART.10

Referendum, Istanze e Petizioni, Statuto dei contribuenti e Diritto di privacy.

1. Il Comune di Quadrelle adotta tutte le iniziative idonee per la partecipazione ai referendum territoriali, che interessano modificazioni del proprio territorio e della propria Regione Campania, secondo un proprio libero convincimento, i cui atti fondamentali sono decisi dal consiglio comunale.
2. Il Comune di Quadrelle riconosce la facoltà di attuazione degli altri Referendum secondo le norme del presente statuto.
3. Le istanze e le petizioni, agli organi di governo del Comune di Quadrelle, sono libere e spettano a ciascun cittadino elettore, che riceve risposta scritta entro trenta giorni.
4. A tutela e garanzia dei contribuenti dell'erario comunale, il Comune di Quadrelle predispone apposito Statuto del contribuente, con atto regolamentare organizzativo.
5. Il Comune di Quadrelle garantisce, nelle forme normative più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso è svolto nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche.

ART.11

Commissione parlamentare per le questioni regionali.

1. Il Comune di Quadrelle ritiene di dover partecipare ai lavori della Commissione parlamentare per le questioni regionali, secondo le forme previste dai regolamenti della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica, in rappresentanza degli interessi pubblici dei piccoli comuni, su designazione dell'A.N.C.I., stante la propria peculiarità.

ART.12

Natura giuridica paralegislativa dello Statuto.

1. Lo Statuto del Comune di Quadrelle è fonte primaria dell'ordinamento giuridico comunale, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione italiana e delle norme legislative statali esclusive, contenute nell'ordinamento degli enti locali, per quanto attiene:
 - a) alla legislazione elettorale;
 - b) agli organi di governo dell'ente;
 - c) alle funzioni fondamentali del Comune e a quelle attribuite;
 - d) ai principii del coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

2. La regolazione della materia dell'organizzazione degli uffici e servizi e del personale è di esclusiva competenza degli organi del Comune di Quadrelle, anche per le forme di accesso e di reclutamento.

Sezione II

Valori Pregiuridici, Normativi e di Principio

ART.13

Rappresentanza politica, politiche pubbliche e programmazione.

- 1 Il Comune di Quadrelle rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e coordina lo sviluppo. Esso ha personalità giuridica di diritto pubblico, può proporre azioni e può stare in giudizio per la difesa dei propri diritti.
- 2 Il Comune di Quadrelle ispira la propria azione al principio di solidarietà, operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini e dei sessi, per il completo sviluppo della persona .
- 3 Il Comune di Quadrelle, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione e persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, per il tramite della Comunità Montana, della Provincia, della Regione, dello Stato e della Convenzione Europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo.
4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue, inoltre, obiettivi di trasparenza e semplificazione.
- 5 Il Comune di Quadrelle, per il raggiungimento dei suddetti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali , anche di altre nazioni , nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.
- 6 Il Comune di Quadrelle ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali. Esso svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

ART.14

Sede e territorio.

1. La sede del Comune di Quadrelle è situata nel Palazzo Comunale di Via Municipio. Essa può essere trasferita soltanto con deliberazione del Consiglio comunale. Il Consiglio Comunale si riunisce normalmente nella aula consiliare del Palazzo ex Scuola Elementare in Via Circumvallazione. In via eccezionale e per particolari motivi il Consiglio Comunale può riunirsi in altra sede e differente luogo, previa tempestiva comunicazione al pubblico.
2. Il territorio del Comune di Quadrelle, situato a 300m.l.m., comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

- Confina con quello dei Comuni di Sirignano, Mugnano del Cardinale, Summonte e Mercogliano e si estende per una superficie di Kmq. 6,92.
3. Il Comune di Quadrelle fa parte della Comunità Montana Vallo di Lauro e Baianese. Riconosce alla Comunità Montana il ruolo preminente di Ente promotore per la valorizzazione delle zone montane. In relazione alla natura dei servizi da erogare ed alla dimensione delle iniziative e dei progetti da realizzare, può attuare forme di collaborazione operativa con gli altri Comuni membri e con la Comunità Montana.
 4. Il Comune di Quadrelle fa parte della Regione Agraria n. 2 - Monte Partenio e Pizzo d'Alvano e del relativo Parco del Partenio ed è collocato nel mandamento di Baiano.

ART.15

Nomen, stemma, gonfalone, tradizioni linguistiche e santo patrono

1. Il nome di "Quadrelle" deriva dal latino *Oppidum Quatrellarum*, ossia luogo di lavorazione di "quadra" o "quatrellae"(giavellotti, frecce ed altre armi) ed è identificato nell'antica località italica.
2. Il Comune di Quadrelle negli atti, nel gonfalone e nel sigillo, si identifica con il nome Comune di Quadrelle e con lo stemma delle " Quattro torri ", che è l'emblema tradizionale e riconosciuto.
3. Il Comune di Quadrelle ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone così come descritti nel decreto di riconoscimento del Presidente della Repubblica del 2 dicembre 1998, registrato nei registri dell'Ufficio Araldico il 21.12.1998: << d'oro, alle quattro torri di azzurro, aperte del campo, ordinate una, due, una; al capo d'argento, caricato dalle lettere maiuscole A G P, di nero, puntate dello stesso, sostenuto dalla fascia diminuita, di rosso. Ornamenti esteriori da Comune>>. <<Drappo di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento>>.
4. L'uso dello stemma e del gonfalone e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
5. Il sigillo è il timbro metallico che reca l'emblema del Comune e ne identifica gli atti e i documenti, Il sigillo originale è custodito nella segreteria comunale.
6. Il Consiglio Comunale determina, con proprio atto di indirizzo, i criteri di esibizione del gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali, fermo restando che detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un suo delegato e scortata dai Vigili Urbani in divisa di alta uniforme.
7. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale, nel rispetto delle norme regolamentari.
8. Il Comune di Quadrelle ricorda le tradizioni partenopee e sannitico/irpine del suo popolo italico e pre romano e valorizza il dialetto popolare con accostamento alla tradizione ed ai rapporti con i partenopei.
9. Il Comune di Quadrelle riconosce che ai fini della religiosità cattolica si commemora il Santo Patrono che è San Giovanni Battista. Il giorno del Santo Patrono è festa cittadina.

ART.16

Albo Pretorio.

1. Il Consiglio Comunale individua apposito spazio nel palazzo civico da destinare a "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Della pubblicazione deve essere garantita la integrità, l'accessibilità e la facilità di lettura anche attraverso la consultazione presso gli uffici di segreteria del Comune.
3. Il segretario comunale cura l'affissione degli atti, avvalendosi di un messo comunale, e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

ART.17

Linee di sviluppo ed obiettivi.

1. Tutte le capacità operative e le risorse del Comune di Quadrelle sono a disposizione della collettività per fronteggiare le sue esigenze ordinarie e straordinarie nell'ambito delle funzioni affidate all'Ente dalle leggi vigenti.
2. Il Comune di Quadrelle esercita la propria autonomia nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite o delegate dalle Leggi della Repubblica; sulla scorta delle sue tradizioni storiche e culturali, persegue la finalità dello sviluppo civile ed economico, nell'ambito della domanda di democrazia, che proviene dalla cittadinanza, dando priorità assoluta al principio di equità sociale e di solidarietà a favore dei cittadini più bisognosi di aiuto.
3. In particolare, il Comune di Quadrelle, nell'ambito delle proprie competenze e in concorso con lo Stato, con la Regione, con la Provincia e con la Comunità Montana:
 - a) promuove ed attua un organico assetto del territorio, pianificando la localizzazione degli insediamenti umani, sociali, industriali e turistici, secondo il principio della difesa dello stesso, inteso come bene primario e non rinnovabile, tenendo conto della programmazione regionale, del piano territoriale di coordinamento provinciale e dei compiti precipui della Comunità montana, ipotizzando anche la costituzione della società di trasformazione urbana o l'affidamento a privati per la realizzazione di obiettivi territoriali di sviluppo eco/compatibile;
 - b) promuove lo sviluppo economico del paese e della collettività amministrata ;
 - c) promuove azioni positive per favorire pari opportunità tra donne e uomini e, in particolare :
 - riserva alle donne almeno un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso;
 - adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro;
 - garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
 - adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità;
 - promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, per quanto possibile;

- d) favorisce una razionale organizzazione della vita urbana per meglio rispondere alle esigenze della comunità, armonizza gli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini, agisce per assicurare i diritti di tutti alla vivibilità della città ;
- e) promuove le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti alle persone handicappate.
- f) promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda sanitaria locale per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma e dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti ;
- g) promuove la conoscenza e l'attuazione della Carta Europea della Autonomia Locale, valorizzando ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali;
- h) assicura a tutti i cittadini i servizi sociali, con particolare riguardo a quelli inerenti all'istruzione, garantendo, in particolare, ai capaci e meritevoli, anche privi di mezzi, l'accesso ai gradi scolastici più alti;
- i) assicura, altresì, i servizi inerenti alla salute e sicurezza della comunità, ai trasporti ed alle attività sportive, anche mediante affidamento diretto, e previa convenzione apposita, alle associazioni sportive locali della gestione degli impianti di proprietà del Comune;
- l) sviluppa il suo massimo impegno per un sistema formativo che vede nella scuola quale momento centrale per lo sviluppo e la formazione integrale della personalità dei cittadini;
- m) promuove una costante azione finalizzata a contrastare la cultura della strada per affermare il linguaggio proprio della scuola, quale irrinunciabile momento di formazione, di cultura e di crescita civile;
- n) concorre alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico, sostenendo, a tale scopo, le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni locali e riconosciute dal Comune;
- o) promuove la tutela della vita umana e dei diritti inalienabili di ogni individuo, nel rispetto delle Convenzioni Internazionali delle Nazioni Unite;
- p) adotta ogni misura atta a tutelare la natura, valorizzare il verde, conservare e difendere l'ambiente comunale salvaguardandolo da ogni forma di degrado, sviluppare le risorse territoriali, culturali ed ambientali, attuando piani, servizi ed infrastrutture per la difesa del suolo e del sottosuolo, per la tutela idrogeologica e del patrimonio boschivo e forestale e per rilevare ed eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque, in funzione di una sempre più alta qualità della vita;
- m) adotta, in collaborazione con gli Enti regionali e statali, le misure necessarie alla conservazione ed alla difesa del patrimonio storico, artistico ed archeologico;
- q) tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato e dell'agricoltura, mirando al potenziamento delle imprese artigiane e diretto-coltivatrici e favorendone l'ammodernamento;
- r) promuove, altresì, le attività turistiche, incentivando la realizzazione di attrezzature ed impianti;
- s) incoraggia lo sviluppo e la conservazione del patrimonio culturale locale, con particolare riferimento ai costumi ed alle tradizioni;
- t) promuove le iniziative per il coordinamento con gli altri Comuni vicini, improntando le proprie iniziative ed attività ad una progressiva cooperazione ed integrazione con essi.

4. Nell'ambito del decentramento amministrativo strutturale e funzionale, il Comune di Quadrelle si avvale della Conferenza Stato-Città-Autonomie locali, in particolare per :

- l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali ;
- la promozione di accordi o contratti di programma territoriali e pluristituzionali;
- le attività relative all'organizzazione di manifestazioni, che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE E LORO ATTRIBUZIONI

CAPO I

ORGANI

ART.18

Organi del comune.

1. Gli organi del Comune sono: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco, con i compiti loro attribuiti dalla legge e dal presente Statuto.

CAPO II

IL CONSIGLIO

ART.19

Elezione, Presidenza e Competenze. Consigliere anziano.

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di: incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolati dalla legge dello Stato.
2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco, o da chi lo sostituisce, in caso di assenza o impedimento.
3. Nel caso in cui alla carica di vice sindaco è stata nominata una persona non facente parte del Consiglio Comunale, la presidenza del Consiglio Comunale, per le ipotesi di sostituzione del Sindaco, è attribuita al Consigliere Anziano.
4. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale di voti per la composizione e l'elezione del Consiglio Comunale, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri.
5. E' in facoltà del Sindaco proporre al Consiglio Comunale l'elezione di un Presidente del Consiglio, che riceve - con voto palese - alla prima elezione almeno i due terzi dei consensi dei componenti del Consiglio Comunale - ed in caso di non elezione - la maggioranza dei voti validi a partire dalla successiva votazione.

ART.20

Poteri deliberativi e di indirizzo e controllo.

1. Il Consiglio Comunale è l'organo fondamentale di indirizzo e di controllo politico-amministrativo ed esplica tale funzione mediante l'adozione e la deliberazione degli atti fondamentali di sua competenza previsti per legge.
2. Nella sua funzione propositiva e decisoria approva le deliberazioni presentate e proposte dal Sindaco, dagli Assessori o dalla Giunta o da singoli Consiglieri comunali o da Cittadini, nelle forme previste dallo Statuto.
3. Nella sua funzione di controllo il Consiglio Comunale discute ed approva: mozioni, interpellanze, ordini del giorno, petizioni.
4. Nella sua funzione amministrativa il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti e designa i rappresentanti del Consiglio stesso presso le istituzioni pubbliche e private esterne delle quali ha competenza. Negli altri casi può dettare criteri al Sindaco per quanto attiene le designazioni di rappresentanti del Comune verso l'esterno, che sono di spettanza del Sindaco stesso.
5. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche, con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale, dichiarandoli espressamente nell'atto deliberativo coerenti con le predette linee, dando adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.
6. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.

ART.21

Convalida degli eletti e programma di governo.

1. Il Consiglio Comunale provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità, ai sensi e per gli effetti delle norme statali vigenti.
2. La seduta è pubblica ed i consiglieri della cui causa di ineleggibilità o di incompatibilità si discute partecipano alla seduta ed alla votazione.
3. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio Comunale la composizione della Giunta dallo stesso nominata, e che include il vice sindaco.
4. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione.
5. In caso di inosservanza all'obbligo di convocazione, provvede , in via sostitutiva, il Prefetto.
6. Alla prima seduta del Consiglio Comunale, sentita la Giunta, il Sindaco consegna al Consiglio ed ai capigruppo consiliari il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio Comunale, esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una deliberazione formale.
7. L'elezione dei consiglieri componenti la Commissione elettorale, prevista per legge, avviene dopo gli adempimenti di convalida degli eletti e di approvazione del programma amministrativo di governo.

ART.22

Consiglieri comunali: funzioni, poteri, decadenza, surrogazione e supplenza

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Il rimborso di spese e l'assistenza, in sede processuale, per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge. Relativamente al gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni comunali si applica la legislazione statale vigente.
3. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale.
4. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive oppure a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza del consigliere, con contestuale avviso all'interessato, il quale può far pervenire le proprie osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio Comunale, che l'approva. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro dieci giorni .
5. I Consiglieri Comunali, singolarmente od in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio Comunale , nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti, che interessano, anche individualmente, la vita del Comune. Il Sindaco o gli assessori da lui delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. L'esercizio di tale diritto è disciplinato dal regolamento, che prevede la seduta mensile del *questions time* per le risposte alle singole interrogazioni.
6. Ogni Consigliere Comunale svolge liberamente le proprie funzioni ed ottiene le informazioni sull'attività del Comune, nonché sugli Enti ed Aziende o Società, cui esso partecipa o da esso controllate, nonché sui servizi a ciò necessari.
7. Relativamente al diritto dei Consiglieri Comunali di prendere visione e/o estrarre copia tanto degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, quanto di tutti gli atti e documenti dell'Ente, delle Aziende o Società e delle Istituzioni collegate o da esso dipendenti, s'applica il Regolamento comunale sul diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'ente.
8. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono indirizzate e presentate, in forma scritta, al Consiglio Comunale e sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione.
9. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
10. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 20 giorni, procede 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 Comunale.
11. La surroga del Consigliere dimissionario è posta al primo punto dell'ordine del giorno.

12. Il seggio del Consiglio Comunale, che durante il quinquennio rimane vacante, per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato, che nella stessa lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
13. Nel caso di sospensione di un Consigliere, a mente della legge vigente, il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva a quella della 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 avviene la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma di legge.
14. I Consiglieri Comunali eleggono il proprio domicilio nel territorio del Comune di Quadrelle, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni o delle notifiche a loro dirette, nelle forme consentite dalla legge, comprese le e-mails., regolarmente autorizzate e registrate dalla segreteria del comune.

ART.23

Funzionamento e attribuzioni specifiche del consiglio comunale.

1. Il Consiglio Comunale si riunisce, di norma, nella sala consiliare del Palazzo dell'ex Scuola Elementare in Via Circumvallazione.
2. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco - Presidente o da chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento o dall'eventuale Presidente eletto dal Consiglio Comunale, su designazione del Sindaco.
3. Chi presiede l'adunanza del Consiglio Comunale è investito del potere discrezionale permanente di mantenere l'ordine e garantire il rispetto della legge e dello Statuto, la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni.
4. Il Presidente apre, sospende e chiude le sedute, dirige e modera la discussione seguendo l'ordine degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, concede la facoltà di parlare, mantiene l'ordine della seduta, indice e proclama i risultati delle votazioni, fa osservare il regolamento interno. Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'espulsione di chiunque è causa di disordine.
5. Quando il Consiglio Comunale è chiamato dalla legge o dallo statuto dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso un singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.
6. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni, alle quali partecipano, rispettivamente, i consiglieri di maggioranza e di minoranza.
7. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e di urgenza. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
 - a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
 - b) per la verifica degli equilibri di bilancio;
 - c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.
8. Le sessioni straordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno.
9. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, che prevede quanto di seguito indicato :

- a) gli avvisi di convocazione sono recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria, tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria e ventiquattro ore prima dell'ora fissata per l'adunanza per le sedute straordinarie dichiarate urgenti; non computando il giorno di consegna;
- b) è possibile inserire all'ordine del giorno delle sedute consiliari in prima convocazione argomenti aggiuntivi, a condizione che sono notificati ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima. La seduta di seconda convocazione è soltanto quella che segue, al massimo entro gli otto giorni successivi, alla seduta deserta o a quella disciolta per mancanza del numero legale dei presenti. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi argomenti che non sono già all'ordine del giorno della seduta dichiarata deserta o disciolta. Gli argomenti non deliberati nelle sedute di seconda convocazione diventano, obbligatoriamente, oggetto delle successive sedute in prima convocazione e sono messi ai primi punti dell'ordine del giorno;
- c) la pubblicazione dell'ordine del giorno all'albo pretorio della casa comunale e la pubblicizzazione alla cittadinanza della seduta consiliare a mezzo manifesti murali, anche nei casi di urgenza;
- d) nessun argomento può essere ammesso alla discussione se non è stata assicurata una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al Sindaco da parte del responsabile del servizio, munite dei pareri tecnico - amministrativi e contabili, se necessari, previsti dalla legge, almeno cinque giorni prima delle sedute ordinarie e tre giorni prima delle sedute straordinarie. Nei casi d'urgenza, il deposito avviene, comunque, prima delle ventiquattro ore antecedenti l'adunanza. I tre giorni precedenti a ciascuna convocazione del Consiglio in seduta straordinaria non coincidono, di norma, con i giorni di chiusura al pubblico degli uffici comunali;
- e) le proposte inerenti all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo sono comunicate ai Capigruppo consiliari almeno venti giorni prima della data fissata per la loro discussione in Consiglio Comunale;
- f) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco:
- della metà dei consiglieri assegnati all'Ente, per le sedute di prima convocazione;
 - di un terzo dei consiglieri assegnati all'Ente, per le sedute di seconda convocazione;
- g) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza della metà dei consiglieri assegnati all'ente;
- h) prevedere il divieto di deliberare, in seconda convocazione, senza la presenza della metà dei consiglieri assegnati, i seguenti atti:
- la costituzione di istituzioni e aziende speciali o società e relativi statuti;
 - la partecipazione dell'Ente Comune a società di capitali;
 - i bilanci annuali e pluriennali recanti i mutui di scopi;
 - i piani regolatori generali e le variazioni agli stessi (lottizzazioni convenzionate, individuazione degli ambiti dei piani di recupero, piani particolareggiati);
 - i programmi di opere pubbliche;
 - l'assunzione diretta di pubblici servizi, la concessione di pubblici servizi mediante convenzioni, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione, che non sono di competenza di altri organi;
 - il conto consuntivo;
 - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei conti;

- i) riservare al Presidente il potere di convocazione e direzione dei lavori del Consiglio comunale;
 - l) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza ed alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto, salvo la previsione delle *questions time*;
 - m) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni sono trattate in apertura o chiusura della seduta;
 - n) i casi in cui le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni sono segrete, escludendo, comunque, valutazioni discrezionali dell'organo collegiale;
 - o) l'attribuzione del diritto di proposta scritta nella materie di competenza del Consiglio, alla Giunta e a qualsiasi Consigliere;
 - p) le modalità della discussione, a carattere urgente, del referto di gravi irregolarità del Revisore dei conti;
 - q) l'obbligo dei Consiglieri Comunali eletti di costituirsi in gruppo e di designare per iscritto, con comunicazione al Sindaco, il nominativo del proprio Capogruppo entro 10 giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale;
 - r) la partecipazione obbligatoria alle sedute consiliari spetta al Segretario Comunale, per l'eventuale intervento su tutti gli aspetti di legalità dell'attività del consesso.
10. Sino al giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare di adozione del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale mantengono vigore le norme contenute nel vigente Statuto, ad eccezione di quelle incompatibili con le leggi sopravvenute.

ART.24

Gruppi consiliari.

1. Nella prima seduta, immediatamente successiva alle elezioni, vengono costituiti i Gruppi consiliari. Questi sono organizzati, di norma, in relazione alle liste elettorali di appartenenza.
2. I Gruppi consiliari possono essere costituiti anche da un solo consigliere comunale, purché eletto nella lista di appartenenza come candidato a Sindaco.
3. I Capigruppo designati consegnano al Presidente dell'adunanza il documento di costituzione del Gruppo, con l'elenco e la firma dei consiglieri, che vi hanno aderito, per la presa d'atto da parte del Consiglio.
4. Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio comunale.
5. Ai Gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, personale e strumenti. Il funzionamento dei gruppi consiliari è disciplinato dal regolamento interno.
6. E' istituita la conferenza dei capigruppo, presieduta dal Sindaco, al fine di determinare il programma dell'ordine dei lavori del Consiglio comunale e per l'esame dei problemi procedurali inerenti ai lavori consiliari, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

ART.25

Commissioni consiliari permanenti.

1. Il Consiglio Comunale istituisce le Commissioni Consiliari Permanenti, composte da soli Consiglieri, costituite nel rispetto del criterio proporzionale in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari.
2. Ogni Consigliere fa parte di almeno una commissione, salvo espressa rinuncia. Le competenze, le norme di composizione e di funzionamento, le modalità di voto e le forme di pubblicità dei lavori sono stabilite dal relativo regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

ART.26

Commissioni consiliari speciali.

1. Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, commissioni speciali, per lo studio, la valutazione, e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti, nonché per esperire indagini conoscitive.
2. Nel provvedimento di nomina delle commissioni speciali sono stabiliti l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione riferisce al Consiglio.
3. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri, il Consiglio, previa approvazione della proposta, può costituire, nel suo seno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi e dai dipendenti comunali.
4. Della commissione speciale fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi consiliari.
5. Nel provvedimento di nomina è precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio.
6. I componenti della commissione eleggono, nel proprio seno, il proprio Presidente
7. La commissione speciale è investita di tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal relativo regolamento.
8. I titolari degli uffici comunali, di enti ed aziende o società dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, non sottoposti al vincolo di segreto d'ufficio, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia.
9. Ai fini normativi e del trattamento generale e speciale, dette commissioni sono equiparate, a tutti gli effetti, alle Commissioni Consiliari Permanenti.
10. Le norme dei commi precedenti, e con il rispetto del ruolo delle opposizioni, si osservano anche per la costituzione delle Commissioni con poteri ispettivi e di controllo quando trattasi di accertare fatti gravi commessi ai danni del Comune.

ART.27

Commissioni per le pari opportunità.

1. Il Comune di Quadrelle prende in ogni campo e, in particolare, in quello politico, sociale, economico e culturale, ogni misura al fine di assicurare il pieno sviluppo ed il progresso delle donne e garantire loro, su una base di piena parità con gli uomini, l'esercizio ed il godimento dei diritti umani e delle libertà fondamentali.
2. A tale scopo è istituita una Commissione Cittadina per le Pari Opportunità, la cui composizione e le modalità di funzionamento vengono disciplinate dal relativo regolamento.

ART.28

Commissioni tecniche.

1. Il Consiglio Comunale decide, in forza della propria competenza per materia e per il contenimento della spesa pubblica, dello scioglimento delle Commissioni tecniche ritenute inessenziali e conferma in forma esplicita deliberativa quelle ritenute essenziali all'attività del Comune.

ART.29

Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il Consiglio Comunale è convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire ed approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Il Sindaco dà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.
2. Per la nomina e la designazione è promossa la presenza di entrambi i sessi.
3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco decadono con il decadere del Sindaco stesso.

ART.30

Esercizio della potestà' regolamentare

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge o regolamenti autonomi ed indipendenti.
2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale, per la libera visione del pubblico, per quindici giorni consecutivi, con la contemporanea affissione all'albo pretorio e negli altri luoghi consueti di apposito manifesto, recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti, se non dichiarati urgenti ed immediatamente esecutivi, entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al comma precedente.

ART.31

Tutela e garanzia per le minoranze

1. Laddove la legge ed il presente statuto costituzionale richiedano che siano nominati con rappresentanza della minoranza i membri di diversi organismi interni ed esterni la votazione deve avvenire con voto limitato. Ciascun consigliere ha facoltà di esprimere un solo voto e sono proclamati eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di suffragi. Qualora a seguito della votazione con la procedura suindicata non risultasse eletto alcun esponente della minoranza si fa ricorso al criterio stabilito dall'art. 13 del d.P.R. del 20.03.1967, n. 223.

CAPO III

LA GIUNTA

ART.32

Composizione della giunta.

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.
2. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di quattro assessori, e cioè pari ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri assegnati al Comune per legge, non computando, a tal fine, il Sindaco. La concreta determinazione del numero dei componenti della Giunta, da effettuarsi sempre nel rispetto del suddetto limite, spetta al Sindaco, sulla base delle sue specifiche autonome valutazioni politico-amministrative, operando con scelte anche totali o al di dentro o al di fuori del Consiglio comunale, operando *intuitu personae*.
3. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono:
 - essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine fino al terzo grado del Sindaco.
4. La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.
5. Gli Assessori, non consiglieri comunali, partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.
6. Il Sindaco può revocare il mandato ad uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione nella prima seduta consiliare utile. Della revoca egli dà anche comunicazione al Prefetto.
7. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti, in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale per la garanzia della continuità dell'azione amministrativa.

8. I componenti la Giunta Comunale delegati dal Sindaco e competenti in materia di edilizia, urbanistica e lavori pubblici si astengono dall'esercitare attività professionale, in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale, per tutto il periodo del loro mandato.

ART.33

Competenze della giunta.

1. La Giunta è l'organo esecutivo di governo e di alta amministrazione del Comune ed esercita le funzioni ad essa attribuite dalla legge.
2. Essa collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali; compie tutti gli atti che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale o del Direttore generale e dei Responsabili dei servizi e degli uffici.
3. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni o Aziende e Società dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio stesso sulla propria attività e svolge azione propositiva e di impulso nei suoi confronti.
5. Gli Assessori sono tenuti a partecipare alle sedute consiliari, onde relazionare e fornire elementi conoscitivi utili riguardo agli argomenti di propria competenza posti all'ordine del giorno.
6. Nell'ambito delle proprie competenze, la Giunta:
 - adotta il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, comprensivo della dotazione organica dell'Ente, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - delibera il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), determinando le aree operative riservate alla gestione dei responsabili dei servizi e degli uffici e quelle riservate al potere degli Assessori, in conformità alle deleghe assegnate dal Sindaco, per gli Assessori;
 - delibera, preferibilmente in concomitanza con il PEG e nel rispetto dei criteri generali dettati dal Consiglio comunale in sede di programmazione triennale ed illustrati nella relazione previsionale e programmatica, il piano triennale del fabbisogno di personale, comprensivo del programma annuo delle assunzioni, che costituisce l'atto fondamentale per la determinazione annua del fabbisogno di risorse umane sulla scorta della dotazione organica dell'Ente ed in funzione dei servizi erogati o da erogare, in rapporto agli obiettivi fissati dall'Amministrazione, nell'ambito di un ampio programma di razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse, salvo per i casi di urgenza e necessità indicati dal Sindaco, che hanno carattere derogativo a tali principi;
 - predispone i documenti programmatici da sottoporre alla deliberazione del Consiglio e li presenta al preventivo esame della competente commissione consiliare, che ha l'obbligo perentorio di rendere parere entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento degli atti;
 - autorizza il Sindaco a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, garantendo la copertura finanziaria relativa al singolo caso;

- adotta gli atti di amministrazione dei beni demaniali e patrimoniali dell'Ente sulla base dei programmi approvati dal Consiglio;
- conferisce gli incarichi di collaborazione esterna con convenzioni e per obiettivi determinati, quando ciò non spetta al Sindaco o ai responsabili degli Uffici e dei Servizi o all'Assessore competente, che svolge funzioni gestionali;
- delibera l'accettazione di lasciti e donazioni, salvo che l'atto non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso l'adozione dello stesso rientra nelle competenze del Consiglio comunale;
- adotta deliberazioni che, pur mantenendo la loro natura di atti di indirizzo, possono incidere sulla futura gestione del bilancio, in quanto da esse possono conseguire maggiori spese o minori entrate.

ART.34

Funzionamento della Giunta.

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede,(o chi per lui) a mezzo di avviso di convocazione contenente l'elenco degli argomenti da trattare, da recapitare a ciascun assessore tre giorni prima della data fissata per la riunione.
2. Nei casi di comprovata urgenza la convocazione può essere fatta con ogni mezzo ritenuto idoneo a raggiungere tempestivamente i componenti e la seduta è valida quando è presente la maggioranza dei suoi componenti.
3. L'ordine del giorno della riunione della Giunta è redatto, su indicazione del Sindaco, dal Capo Settore competente e contiene l'elencazione di tutte le proposte di deliberazione, corredate dall'attestazione di avvenuta istruttoria, da depositarsi in Segreteria comunale almeno ventiquattr'ore prima della seduta.
4. La Giunta delibera con l'intervento di un numero di componenti superiore alla metà di quelli assegnati, compreso il Sindaco.
5. Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta, per quanto di propria competenza, nell'ordine:
 - il Sindaco;
 - gli Assessori;
 - il Segretario comunale o Direttore generale;
 - i Capi Settore.
6. Alle sedute della Giunta può partecipare, senza diritto di voto, il revisore dei conti.
7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diverse decisioni della Giunta stessa, che decide per le sedute pubbliche, con riferimento ad affari particolari.
8. La capacità propositiva dei responsabili dei Settori è limitata alle materie relative alle attività affidate in via esclusiva alla loro rispettiva responsabilità gestionale; laddove siano interessate problematiche relative a più settori, occorre un coordinamento d'azione propositivo.
9. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta con funzioni consultive, prestando attività di assistenza giuridico-amministrativa, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
10. Il Segretario comunale provvede alla corretta stesura del verbale, che sottoscrive insieme al Sindaco od a chi preside in sua vece.

11. La Giunta, in caso d'urgenza, adotta le deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio o storni di ordinaria competenza del Consiglio.
12. Le predette deliberazioni decadono se non ratificate dal Consiglio Comunale, entro sessanta giorni da quello di adozione. La decadenza è dichiarata dal Segretario comunale, che redige l'atto formale.
13. Il Consiglio, nel caso in cui rifiuta totalmente o parzialmente la ratifica, adotta i provvedimenti ritenuti necessari, nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti, sulla base della deliberazione non ratificata.
14. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale.

ART.35

Dimissioni e revoca degli assessori e decadenza degli organi

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione, che avviene entro 20 giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse. *Medio tempore* le funzioni assessorili sono svolte dallo stesso Sindaco.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, entro 20 giorni, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.
4. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano in via generale la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio Comunale. Tuttavia, in linea speciale il Consiglio Comunale e la Giunta restano in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.
5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco.

CAPO IV

IL SINDACO

ART.36

Elezione del sindaco.

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini, a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge. Il Sindaco è membro di diritto del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
3. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco al Consiglio, devono analiticamente indicare le azioni ed i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

ART.37

Sindaco organo comunale.

1. Il Sindaco è il rappresentante legale del Comune ed è l'organo responsabile della Amministrazione. Egli ha la rappresentanza legale in giudizio del Comune, sia attiva che passiva.
2. Convoca la prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni.
3. Nomina gli Assessori componenti la Giunta e ne assicura l'unità di indirizzo della Giunta stessa, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori.
4. Convoca e presiede il Consiglio comunale (quando non è stato eletto un Presidente del Consiglio Comunale) e la Giunta, fissando gli argomenti all'ordine del giorno.
5. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, attribuisce e definisce gli incarichi di funzioni dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle leggi vigenti, nonché dallo Statuto costituzionale e dal Regolamento Comunale. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi..
6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni o Società.
7. Tutte le nomine e le designazioni sono effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
8. Il Sindaco rappresenta il Comune nell'Assemblea dei Consorzi di nuova istituzione o di quelli esistenti, una volta conformati alle vigenti norme.
9. Il Sindaco indice i referendum comunali deliberati dal Consiglio.
10. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
11. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune , da portarsi a tracolla.
12. Le dimissioni eventuali del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio e fatte pervenire all'Ufficio protocollo generale del Comune.
13. Le dimissioni, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, diventano efficaci ed irrevocabili. In tal caso, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario, ai sensi di legge vigente.

ART.38

Attribuzioni del sindaco dei servizi di competenza statale.

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende alle attività indicate dall'ordinamento degli enti locali e dalle altre leggi speciali in materia, provvedendo per il tramite degli uffici e dei servizi competenti del Comune, nell'ambito della rispettiva competenza e responsabilità. In particolare cura e sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.
2. Adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, su proposta scritta degli uffici competenti, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli, che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini, può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
 3. Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco provvede d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati, in cui questi sono incorsi e con rivalsa dell'importo anticipato.
 4. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, adottando i provvedimenti anzidetti.
 5. Sono trasferite, dalla legislazione vigente, al Sindaco le competenze del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, nell'ambito del proprio territorio specifico ai sensi di legge vigente.
 6. Il Sindaco sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
 7. Adempie alle altre attribuzioni conferitegli, oltre che dal presente Statuto costituzionale, dalle leggi e dai regolamenti comunali.

ART.39

Delegazioni del sindaco e poteri del Vice Sindaco

1. Il Sindaco nomina un Vice Sindaco tra i componenti la Giunta, che lo sostituisce in caso di vacanza, assenza od impedimento temporaneo e nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge vigente.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.
4. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, dei singoli Settori di competenza per materia.
5. Nel rilascio delle suddette deleghe, il Sindaco uniforma i propri provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo,

- ed i poteri di gestione spettano agli organi burocratici, salvo i casi di affidamento diretto della gestione agli Assessori stessi.
6. Il Sindaco, può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
 7. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi sono fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
 8. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri delegati in forma speciale, compresi quelli della minoranza.

ART.40

Mozione di sfiducia.

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.
2. La mozione è motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, ed è depositata presso la Segreteria Comunale, che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo consiliari, entro le ventiquattro ore successive.
3. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione avviene non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio Comunale cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia e si procede, quindi, alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
5. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

CAPO V

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART.41

Conflitto di interessi.

1. Agli amministratori, ossia al Sindaco, ai Consiglieri e agli Assessori è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni, Aziende o Società sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Gli amministratori si astengono dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussiste una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.
4. Nel caso sia incompatibile, con l'oggetto in discussione nell'organo collegiale, il Segretario Comunale, lascia la sala delle adunanze dell'organo collegiale stesso per effetto delle norme di legge sulle incompatibilità, oppure è assente o impedito, egli è sostituito di diritto da chi ne può esercitare la funzione su decisione del Sindaco. Per prassi svolge funzioni il componente più giovane di età componente dell'organo.

ART.42

Diserzione delle adunanze.

1. Quando la seduta degli organi collegiali di governo, consultivi o di revisione e valutazione, trascorsa un'ora da quella fissata, non può avere luogo per mancanza del numero legale o questo viene meno durante la seduta stessa, il Presidente o chi lo sostituisce o, in mancanza, il Segretario dell'Organo stesso dichiara la diserzione della seduta.

ART.43

Votazioni ed effetti.

1. I membri degli organi collegiali votano per alzata di mano; le astensioni sono chiamate e dichiarate all'inizio delle votazioni.
2. Essi votano per appello nominale quando è richiesto dalla legge o su richiesta di un suo membro.
3. Nessuna deliberazione è valida se non riporta il voto favorevole e la maggioranza assoluta dei votanti.
4. Le sole votazioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto, salvo diversa disposizione di legge o di questo Statuto.
5. In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata.

ART.44

Verbalizzazioni.

1. Per ogni seduta è redatto, a cura del Segretario Comunale o di chi ne fa le veci, un processo verbale di tutte le operazioni svolte, il quale contiene le deliberazioni assunte, con l'indicazione della data, dell'oggetto e dei nomi dei consiglieri intervenuti, nonché degli adempimenti previsti per legge.
2. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di fare constare il suo voto e i motivi del medesimo in verbale.
3. Il processo verbale è sottoscritto dal Sindaco - Presidente e dal Segretario comunale o del suo vice o di chi ne fa le veci.
4. Le stesse regole dei commi precedenti vigono per le riunioni della Giunta o di Commissioni formali.
5. In Consiglio Comunale può essere autorizzata la registrazione fonetica e fotografica o televisiva, ai fini della formazione del verbale delle sedute e le deliberazioni in tal caso possono farne solo cenno sintetico negli atti cartacei. In tal caso è istituito apposito archivio delle documentazioni registrate in forma e mezzi tecnologici.

ART.45

Regolamenti: norme procedurali.

1. Nel rispetto della legge e del presente Statuto, il Consiglio adotta i regolamenti previsti per legge affidati alla propria competenza, nonché quelli derivanti dalla propria autonomia e potestà normativa.
2. I regolamenti: edilizio, di igiene, di polizia urbana, polizia rurale e loro variazioni sono sottoposti alla discussione del Consiglio soltanto dopo che lo

schema proposto è stato depositato per 15 giorni presso gli uffici del settore pertinente, con facoltà per chiunque residente di esaminarlo, chiedere chiarimenti e verbali, fare proposte scritte di modifiche ed aggiunte. purché compatibili con l'ordinamento giuridico vigente.

3. Il deposito degli atti anzidetti è opportunamente pubblicizzato in anticipo.
4. Copia del materiale pervenuto è rimesso alla Giunta ed ai Capigruppo Consiliari, con le valutazioni dell'ufficio competente, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la discussione della proposta di regolamento.
5. I regolamenti divenuti esecutivi, ai sensi della legge vigente, entrano in vigore dopo essere stati pubblicati per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio, se non sono stati dichiarati urgenti ed immediatamente esecutivi.
6. Il Comune provvede alla stampa dei regolamenti comunali vigenti, consegnando copie al prezzo del puro costo.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE, AZIONE POPOLARE, DIRITTI DEI CITTADINI, INFORMAZIONE E DIFENSORE CIVICO

CAPO I

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART.46

Libere forme associative.

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. A tal fine, valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. I rapporti fra tali forme associative ed il Comune sono disciplinati dal regolamento della partecipazione che contiene, tra l'altro, norme dirette a:
 - a) limitare la partecipazione alle entità associative costituite per iscritto, il cui Statuto è ispirato ai principi democratici ed è depositato, in copia conforme, con l'indicazione del numero degli aderenti;
 - b) precisare che il fine della partecipazione è la gestione degli affari pubblici della collettività, senza finalità corporative o utilitaristiche personali;
 - c) precisare che la partecipazione si esprime mediante interrogazioni, richieste, proposte, suggerimenti, segnalazioni, presentate per iscritto al Sindaco;
 - d) garantire che ogni impulso scritto proveniente dalle libere associazioni ha motivato riscontro in tempi adeguati;
 - e) costituire organismi a livello comunale e per settore di pubblici interessi generali aventi finalità consultive per gli Amministratori ed i Responsabili del settore, composte dai rappresentanti legali delle associazioni ammesse alla partecipazione ed aventi finalità proprie rientranti nel settore.
3. La valorizzazione delle libere forme associative sociali, culturali e sportive da parte del Comune può avvenire mediante idonee forme di incentivazione e, in particolare, con la concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune, previe apposite convenzioni,

anche con previsioni gestionali di strutture del Comune. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere è subordinata alla determinazione ed alla pubblicazione, da parte del Comune, nelle forme di un apposito regolamento, dei criteri e delle modalità cui il Comune stesso si attiene. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette, ai sensi della legge vigente in materia di associazionismo e di volontariato, risulta dai singoli provvedimenti dell'Amministrazione.

4. L'amministrazione comunale garantisce, in ogni circostanza, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi associativi e del volontariato, anche per l'accesso ai suoi servizi e alle sue strutture.

ART.47

Riunioni e assemblee.

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee, in piena libertà e autonomia, appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico, che si riconoscono nei principi della costituzione repubblicana, su specifica richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei.
3. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, sono precisate insieme alle limitazioni e alle cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
4. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.
5. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
 - a) per la formazione di comitati e commissioni;
 - b) per dibattere problemi;
 - d) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni;
 - e) quant'altro ritenuto utile nell'interesse della comunità.

ART.48

Consultazioni popolari.

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le associazioni della cooperazione, le forze sindacali economiche e sociali, nelle forme, di volta in volta, ritenute più idonee, su materie di esclusiva competenza locale o su provvedimenti di loro interesse.
2. La consultazione, comunque, ha luogo su progetti del piano regolatore generale e dei piani di traffico e loro varianti.
3. Le consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, si tengono nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni

giuridiche soggettive; i risultati delle consultazioni sono menzionati negli atti relativi.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione è stata richiesta da altri organismi.
5. Le consultazioni previste dal presente articolo non possono aver luogo in coincidenza con consultazioni elettorali provinciali e comunali.

ART.49

Istanze e proposte.

1. Gli elettori del Comune di Quadrelle possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta Comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.
2. Il Consiglio e la Giunta, entro trenta giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione, precisando lo stato ed il programma del procedimento.
3. Le proposte sono sottoscritte almeno dal 10% degli aventi diritto al voto, le cui firme sono autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

ART.50

Referendum.

1. L'istituto del *referendum* è adottato, quale strumento consultivo formale dell'intera popolazione degli elettori, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo ed alto contenuto di conseguenze operative.
2. Sono consentiti *referendum* consultivi, propositivi e abrogativi su materie di esclusiva competenza comunale.
3. Non possono costituire oggetto di consultazione referendaria le seguenti materie:
 - norme statutarie;
 - tributi comunali;
 - tariffe dei servizi pubblici;
 - attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - argomenti che sono stati oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
4. I soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 10% del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale, a maggioranza dei suoi membri.
5. Il *referendum* consultivo è indetto dal Sindaco.
6. I *referendum* consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in uno o più giorni consecutivi della stagione primaverile o autunnale, non in coincidenza con altre operazioni elettorali provinciali o comunali.
7. Apposito regolamento comunale deve disciplinare le modalità di svolgimento del referendum, prevedendo in particolare:
 - i requisiti di ammissibilità;

- i tempi;
 - le condizioni di accoglimento;
 - le modalità organizzative;
 - i casi di revoca e sospensione;
 - le modalità di attuazione.
8. Il quesito sottoposto a *referendum*, che è chiaro ed univoco, è approvato se alla votazione ha partecipato il 50% più uno degli elettori aventi diritto e se ha conseguito la maggioranza dei voti validamente espressi.
 9. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale o alla Giunta, secondo le competenze, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a *referendum*.
 10. Nel caso in cui il *referendum* ha avuto esito negativo, l'organo adotta i provvedimenti che ritiene opportuni, in considerazione anche della rilevanza della partecipazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

ART.51

Consulte comunali.

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale, il Comune istituisce le Consulte.
2. Il regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce il numero delle consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e funzionamento.
3. Le consulte sono presiedute da rappresentanti del Consiglio Comunale e sono formate da rappresentanti dello stesso Consiglio, delle Associazioni e delle libere forme associative iscritte nell'apposito Albo Comunale.
4. Le consulte, nelle materie di competenza, possono:
 - esprimere pareri preventivi, a richiesta o su propria iniziativa, su atti comunali;
 - esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
 - chiedere che i dipendenti comunali responsabili sono inviati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche;
 - esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali.
5. Il regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole consulte, precisa gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo è obbligatoria.

ART.52

Istituzione della "consulta dei giovani".

1. E' prevista l'istituzione della "Consulta dei giovani", quale organismo di studi e proposte delle problematiche giovanili.
2. Essa ha diritto di partecipare ed intervenire alle sedute del Consiglio Comunale riguardanti le problematiche giovanili, facendo le relative proposte.
3. Con apposito regolamento sono disciplinati modi e forme di elezione e di funzionamento dell'organismo, nel rispetto delle funzioni, poteri e prerogative del Consiglio Comunale.

ART.53

Albo delle forme associative e Pro Loco

1. Nell'ambito delle finalità perseguite dal Comune di Quadrelle, è istituito l'Albo delle forme associative.
2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal regolamento degli istituti di partecipazione.
3. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le associazioni e le altre libere forme associative assicurano la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.
4. Il Comune di Quadrelle valorizza le iniziative e le attività della Pro Loco, nell'interesse della comunità dei cittadini, partecipando alla gestione di questa con propri rappresentanti e contribuendo con risorse idonee al buon funzionamento ed alla riuscita delle attività sociali e culturali ed alle manifestazioni e ricorrenze religiose e laiche ed alle sagre.

CAPO II

PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ' AMMINISTRATIVA

ART.54

Partecipazione al procedimento amministrativo e ricorsi e azioni popolari

1. In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, in modo diretto ed indiretto, nonché alla conclusione di procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, sono garantite forme di partecipazioni degli interessati, secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza delle norme di legge vigenti.
2. Titolari dell'obbligo di comunicazione sono i responsabili dei servizi o i dipendenti che formalmente sono assegnatari della responsabilità dell'istruttoria.
3. Il Segretario comunale vigila sull'osservanza delle norme contenute e richiamate nei commi precedenti, riferendo al Sindaco.
4. Sino a quando non si è proceduto a determinare formalmente l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione dell'atto finale, l'individuazione del responsabile del servizio, di cui alle previsioni di legge vigente, deriva direttamente dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalla dotazione organica vigente.
5. Gli accordi contrattuali per la determinazione del contenuto del provvedimento finale, sono di competenza del dirigente responsabile del Settore competente e sono da questi stipulati a seconda della competenza.
6. Ogni cittadino può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi, che spettano al Comune; ma in caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha

promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, ha aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dal cittadino.

ART.55

Collaborazione dei cittadini ed Accordi

1. Al fine di evitare controversie, e senza recare pregiudizio a diritti di terzi e mai in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati, stipulati con atto scritto a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale.

ART.56

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini.

1. I cittadini del Comune di Quadrelle, singoli o associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi ed a quelli in essi richiamati, secondo le norme del regolamento comunale, che disciplina il suddetto diritto di accesso.
2. I cittadini residenti, singoli o associati, hanno facoltà di rivolgere al Sindaco istanze, singole o collettive, per richiedere interventi a tutela di interessi personali e collettivi o lamentare disfunzioni ed irregolarità.
3. Ogni istanza è presa in considerazione ed il Sindaco o il Responsabile del Settore o Servizio, al quale sia stata affidata l'istruttoria dell'istanza, formula con atto scritto le valutazioni conseguenti.
4. L'Ufficio Relazioni con i cittadini cura la tenuta del registro dei Reclami, sollecita l'evasione degli atti, riferisce sulle inadempienze.

ART.57

Diritto di informazione per le organizzazioni sindacali.

1. Le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative e riconosciute, secondo l'ordinamento giuridico vigente, ed esistenti con proprie strutture formalizzate sul territorio comunale, e la rappresentanza sindacale unitaria del Comune di Quadrelle hanno diritto di informazione sull'attività amministrativa e politico-istituzionale del Comune, senza che ciò interferisca sulle libere decisioni e competenze degli organi di governo comunale e di funzionamento dei suddetti organismi.

CAPO III
DIFENSORE CIVICO

ART.58

Istituzione del difensore civico.

1. E' istituito l'Ufficio del difensore civico comunale, quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune, gode di autonomia organizzativa ed è tenuto, esclusivamente, al rispetto dell'ordinamento vigente.
3. Il Consiglio Comunale propone al Sindaco ed alla Giunta comunale con proprio atto la dotazione organica del personale per l'ufficio del difensore civico.
4. Il bilancio comunale prevede appositi capitoli di spesa, con gli stanziamenti necessari al funzionamento del suddetto ufficio.
5. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con altri enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici nell'ambito della Provincia per l'istituzione dell'ufficio del difensore civico, in forma associata.
6. L'organizzazione, le funzioni ed i rapporti di questa con gli enti predetti sono disciplinati nell'accordo medesimo ed inseriti in apposito regolamento.

ART.59

Nomina e durata in carica

1. Il Consiglio Comunale ha facoltà di procedere alla nomina del difensore civico, in seduta pubblica, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Non sono nominati alla carica di difensore civico coloro che:
 - non sono in possesso del diploma di Laurea in giurisprudenza o equipollente e dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità richiesti per la carica di Consigliere Comunale;
 - sono direttamente interessati a qualsiasi tipo di commercio, industria o servizio nel territorio comunale;
 - sono titolari di qualsiasi carica elettiva di primo e secondo grado;
 - hanno un'età inferiore a 40 anni e superiore a 75.
3. Il Difensore Civico acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge.
4. Egli giura davanti al Consiglio Comunale prima di assumere l'incarico, di essere fedele alla Repubblica ed osservare le leggi dello Stato e della Regione e le normative statutarie e regolamentari del Comune.
5. Il difensore civico dura in carica cinque anni dalla data di esecutività della delibera di nomina e non è rieleggibile.
6. La nomina del successore ha luogo prima di due mesi dalla scadenza del mandato, in modo da garantire la continuità dell'azione dell'organo.
7. Qualora, al momento della scadenza dell'organo, il Consiglio Comunale è in periodo di rinnovo, la funzione del difensore civico è prorogata sino al termine del mese successivo a quello in cui si è proceduto alla nomina del successore, che avviene entro 45 giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio Comunale; in caso contrario, decade.

8. Qualora il difensore civico presenta dimissioni irrevocabili, entro 45 giorni dalla presa d'atto, è necessario che il Consiglio ne elegga un altro.
9. Il difensore civico può essere revocato per inadempienza alle sue funzioni con motivata delibera consiliare, assunta in seduta segreta, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
10. E' dichiarato decaduto nel caso si conoscono o si realizzano, dopo la nomina, situazioni di ineleggibilità o incompatibilità, previa contestazione da parte dei consiglieri comunali, che attivano la procedura.

ART.60

Funzioni.

1. Al difensore civico compete segnalare, di propria iniziativa o dietro impulso di ogni singolo cittadino o associazione o gruppo, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Il difensore civico ha il diritto di avere dai responsabili degli uffici comunali, delle istituzioni e delle aziende o società copia di ogni atto e documento ancorché coperto da riserva verso il pubblico e di acquisire direttamente ogni informazione e notizia utili per l'espletamento del mandato.
3. I responsabili dei Settori e i singoli Assessori delegati al ramo sono esonerati dal rispetto del segreto di ufficio e tenuti a corrispondere, direttamente e sollecitamente, alle richieste. Del mantenimento del segreto è garante il Difensore civico.
4. Qualora la richiesta del difensore civico non é evasa nel termine di dieci giorni, essa viene rinnovata, stabilendo un termine fisso; decorso inutilmente anche detto termine, il difensore civico segnala l'inadempienza al Sindaco, per l'inizio del procedimento disciplinare a carico dei responsabili o di rilevanti responsabilità amministrative.
5. Il difensore civico e tutti i componenti del suo ufficio sono tenuti al rispetto del segreto di ufficio.
6. Il difensore civico redige ogni trimestre una relazione schematica degli interventi effettuati, distinguendo quelli su richiesta di parte ed indicando il risultato degli interventi o la fase procedimentale degli stessi. Sono omessi i riferimenti nominativi alle persone per la tutela del diritto di privacy.
7. Tale relazione è inviata al Consiglio Comunale, pubblicata all'Albo Pretorio e rimessa in copia alle redazioni della stampa locale e delle stazioni radiofoniche e televisive interessate al territorio comunale.
8. Le relazioni trimestrali del difensore, inerenti segnalazioni, sono sottoposte a discussione nel Consiglio Comunale dopo essere state rimesse in copia, a cura di chi esercita le funzioni di Segreteria Comunale, a tutti i Capigruppo Consiliari.
9. La discussione si conclude con la formulazione degli indirizzi necessari ad eliminare stabilmente gli inconvenienti segnalati dal difensore civico, se attengono a questioni strutturali o permanenti.

ART.61

Competenze economiche.

1. Al difensore civico compete un'indennità di funzione mensile della stessa entità di quella attribuita all'Assessore delegato, prevista dalla legislazione vigente.

TITOLO IV
FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA
PROJECT FINANCING

ART.62

Collaborazione tra comuni e provincia

1. Il Comune di Quadrelle, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma, per quanto possibile, ai piani territoriali di coordinamento della Provincia e tiene conto del suo programma pluriennale, dandone atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale o, comunque, di esecuzione di opere pubbliche.
2. Il Consiglio Comunale, in sede di formazione dei programmi dell'Ente, individua, per gli effetti del piano territoriale provinciale di coordinamento, le proposte da avanzare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ed indica alla Provincia le opere di rilevante interesse provinciale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, nonché sociale, culturale e sportivo, che ritiene si possono realizzare, fornendo adeguate motivazioni.

ART.63

Collaborazione tra enti locali.

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni contermini, con la Provincia e la Regione, quale mezzo per svolgere, nel modo più efficiente, quelle funzioni e servizi che, per le loro caratteristiche sociali ed economiche, si prestano a gestione unitaria con altri Enti, realizzando economie di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

ART.64

Collaborazione con la comunità montana.

1. Il Comune di Quadrelle collabora con la Comunità Montana del Vallo di Lauro Baianese per la valorizzazione delle zone montane, per la difesa ed il potenziamento del patrimonio boschivo e per l'utilizzazione delle risorse; concorre all'elaborazione dei piani e dei programmi della Comunità Montana e partecipa alla loro attuazione, con riferimento al suo territorio.
2. Il Comune di Quadrelle può affidare alla Comunità Montana la gestione dei propri servizi istituzionali, se la natura e l'oggetto del servizio pubblico sono tali da consigliare l'esercizio associato con altri Comuni.
3. L'affidamento è conferito con la deliberazione del Consiglio Comunale, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti.

4. Con la medesima deliberazione sono stabilite condizioni, forme e modalità di gestione del servizio, nonché i criteri di partecipazione alla spesa e l'eventuale trasferimento del personale
5. Il Comune può gestire attività delegate dalla Comunità Montana, previa determinazione dei rapporti finanziari ed attribuzione delle relative risorse.

ART.65

Gemellaggi e scambi di cooperazione

1. Il Comune di Quadrelle, consapevole della sua collocazione di Ente territoriale, inserito in un ampio contesto europeo e nella prospettiva di una Europa politicamente ed economicamente unita, è aperto a forme di gemellaggio, di cooperazione e di scambio politico, culturale e sociale, con enti locali di altri Paesi d'Europa ed anche extra comunitari allorché se ne valuta la convenienza e la opportunità politica.
2. Il Comune di Quadrelle promuove iniziative di gemellaggio e di scambio, al fine di sviluppare la sensibilità dei cittadini ad un impegno europeo ed intensificare i rapporti di solidarietà tra le comunità locali d'Europa ed Extraeuropee, sottolineando così il ruolo delle autonomie territoriali nell'ambito del processo di integrazione.

ART.66

Convenzioni, Associazioni, Unione di Comuni.

1. Al fine di assicurare lo svolgimento, in modo coordinato, di funzioni e servizi determinati, il Comune favorisce la stipula di Convenzioni oppure forme di Associazionismo oppure l'Unione di Comuni, secondo la legislazione nazionale e regionale, con altri Comuni e con la Provincia.
2. Le convenzioni e gli altri atti stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni e gli altri atti di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.
4. L'unione di Comuni, eventuale, e le forme di Associazione trovano idoneo finanziamento da parte della Regione, a pena di inattuabilità.

ART.67

Accordi di programma e conferenze dei servizi.

1. Il Comune di Quadrelle si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province, Regioni, Amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici o, comunque, di due o più soggetti tra quelli sopra citati ed anche i privati titolari di imprese.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge e dalle clausole in essi convenute.
3. La promozione della conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate e la conclusione di accordi di programma, secondo le modalità e procedure della legge vigente, costituiscono un modo ordinario per il Comune di Quadrelle di affrontare la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento di proprio interesse, che richiedono, tuttavia, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri enti pubblici.
4. Il Sindaco, sulla base di una preliminare delibera consiliare di intenti, promuove una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire gli accordi di programma.
5. L'accordo è sottoscritto dal Sindaco e ratificato con delibera di Consiglio Comunale, entro 30 giorni dall'adesione. Qualora l'accordo è adottato con Decreto del Presidente della Regione e determina variazione degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso è ratificata dal Consiglio Comunale, entro 30 giorni, a pena di decadenza. Nel caso in cui l'accordo di programma è promosso da altro soggetto pubblico, che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussiste un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo previa delibera di intenti del Consiglio Comunale ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle competenze, dirette ed indirette, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

ART.68

Project financing e finanziamenti europei.

1. Il Comune di Quadrelle promuove il sistema del *project financing* per la realizzazione delle grandi opere pubbliche, capaci di coinvolgere *in loco* il massimo di capitale privato a fini di sviluppo locale.
2. Parimenti il Comune di Quadrelle valuta proposte di privati imprenditori, che mediante il *project financing* vogliono realizzare e gestire le opere pubbliche d'interesse del Comune.
3. Il Comune di Quadrelle attiva ogni iniziativa per i finanziamenti europei per le opere pubbliche.

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART.69

Forme di gestione.

1. I servizi pubblici locali sono quelli che hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali per la collettività comunale, promuovendone lo sviluppo economico e civile.

2. La loro gestione è caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.
3. Nell'ambito delle alternative di gestione elencate dalla legislazione vigente, il Comune promuove e ricerca la collaborazione dei privati, quando questa consente di perseguire realizzazione e gestione di servizi, le cui dimensioni economiche e/o le particolarità tecniche non consiglino la gestione in economia o a mezzo istituzione o azienda.
4. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente Statuto.
5. La gestione dei servizi pubblici è assicurata nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non è opportuno costituire una istituzione o una azienda o una società
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità economico-sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, salvo i limiti di legge circa la personalità giuridica da trasformare in società di capitali;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata anche a non prevalente capitale pubblico locale, o costituite con totale capitale del Comune o partecipate dal Comune, qualora è opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

ART.70

Gestione in economia.

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non è opportuno costituire un'istituzione o un'azienda o una società.

ART.71

Azienda speciale.

1. Per la gestione, anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'Azienda speciale.
2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica ed autonomia gestionale, è iscritta nei registri della camera di Commercio del luogo di competenza ed è retta dalle norme previste dalla legislazione vigente e nel proprio Statuto.
3. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

- IL PRESIDENTE -

1. Il Presidente è nominato dal Sindaco, al di fuori del Consiglio Comunale e della Giunta, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, tra

coloro che hanno i requisiti per la nomina alla carica di Consigliere, nonché in base ad una documentata competenza tecnica ed amministrativa per gli studi compiuti e per le funzioni espletate presso Enti o Aziende pubbliche o private o società.

2. Egli rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sul funzionamento dell'azienda e sull'azione del direttore.

- CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE -

1. Il Consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco, al di fuori del Consiglio Comunale e della Giunta, sulla base degli indirizzi espressi dallo stesso Consiglio, tra coloro che possiedono gli stessi requisiti di cui sopra.
2. Nello Statuto dell'azienda sono fissati, tenendo conto della natura e dell'importanza del servizio a questa affidato, il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione, in numero dispari, e, comunque, non superiore a cinque membri compreso il Presidente, nonché il numero dei membri supplenti da individuare in relazione a quello dei membri effettivi.
3. Non possono essere nominati membri del Consiglio di amministrazione i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri Enti, Aziende, Istituzioni e Società, coloro che sono in lite con l'azienda, nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o, comunque, connesse ai servizi dell'azienda speciale.
4. La comunicazione, da parte del Sindaco, dell'avvenuta nomina al Consiglio avviene mediante lettura di apposito documento, nel quale sono illustrate le competenze riscontrate ed al quale vengono allegati i *curriculum* personali delle persone nominate.
5. Alla revoca del consiglio di amministrazione, compreso il Presidente, provvede il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e, contemporaneamente, nomina i successori. Il provvedimento di revoca è atto motivato.
6. Le dimissioni del Presidente dell'Azienda o di oltre la metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comportano la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione, con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

- DIRETTORE -

1. Il direttore ha la responsabilità dell'intera attività gestionale dell'azienda e della sua efficienza nel raggiungimento dei fini aziendali, in osservanza agli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale ed alle decisioni del Consiglio di Amministrazione.
2. Egli rappresenta l'Azienda in giudizio, attrice o convenuta, quando si tratta di questioni connesse all'ordinaria gestione dell'azienda.
3. E' nominato in seguito ad espletamento di concorso pubblico, per titoli ed esami e prove attitudinali specifiche. Dura in carica cinque anni ed è confermabile. In deroga a tali norme si procede per chiamata *intuitu personae*.

- ORDINAMENTO E FUNZIONAMENTO DELL'AZIENDA -

1. Nell'ambito della legge fondamentale e delle norme contenute in questo Statuto, nonché delle leggi speciali che regolano i servizi pubblici degli Enti Locali, l'ordinamento dell'Azienda speciale è disciplinato dallo Statuto aziendale, approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.
2. L'organizzazione ed il funzionamento è disciplinato dall'Azienda stessa, con proprio regolamento.
3. L'Azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio tra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
5. L'approvazione degli atti fondamentali dell'azienda spetta al Consiglio Comunale. Il Comune si dota di un apposito servizio per provvedere all'istruttoria delle proposte di approvazione degli atti fondamentali, che sono individuati nello Statuto aziendale.
6. La vigilanza viene esercitata secondo le modalità indicate nello Statuto aziendale, il quale deve prevedere anche la funzione ispettiva dei competenti organi comunali.
7. La normazione del presente articolo vige sino a modificazione legislativa nazionale.
8. Le disposizioni della presente normativa mantengono efficacia sino a modificazione di legge, che prevede la trasformazione delle aziende speciali in forma di S.P.A..

ART.72

Società di capitali e di trasformazione urbana.

1. Il Comune di Quadrelle può gestire servizi pubblici a mezzo società per azioni o a responsabilità limitata a totale capitale pubblico ed anche a non prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora è opportuno, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
2. Il Comune di Quadrelle può, altresì, partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione ed il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali, per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.
3. La partecipazione a società per azioni o di capitali in genere, per la gestione dei servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo e di gestione, nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.
4. L'indicazione dei criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra gli enti partecipanti, è riportata nella deliberazione consiliare di assunzione del servizio.
5. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale, sono sottoscritti con le società partecipate appositi contratti di programma o di servizio, approvati dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e Società.
6. I candidati alla carica di amministratore, all'atto dell'accettazione della candidatura, si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di programma o di servizio.
7. Il sindaco può, in base alla legislazione vigente stipulare accordi con soggetti privati aventi i requisiti, per la costituzione di società di capitali di trasformazione urbana con finalità urbanistiche, di sviluppo e di valorizzazione industriale e commerciale. In forza di tali accordi sono apportate *ipso iure* le varianti al piano regolatore. Il Consiglio Comunale dà mandato al Sindaco per la stipula dell'accordo e ratifica l'accordo stesso, con ogni effetto di legge.

ART.73

Istituzione.

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire apposite istituzioni.
2. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune, dotato di autonomia gestionale e contabile, nell'ambito delle norme della legislazione vigente e dello Statuto del Comune.
3. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
4. Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione è costituito da un numero dispari, non superiore a cinque membri, scelti almeno due, tra i componenti le categorie di soggetti a cui è rivolto il servizio gestito, sempre che posseggono i requisiti per la nomina a Consiglieri Comunali.
5. Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del Presidente e del Consiglio di Amministrazione, si applicano le norme relative ai poteri di nomina del Consiglio comunale, per organismi esterni, previste dal presente Statuto.
6. Alla revoca del Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, provvede il Consiglio Comunale su proposta del Sindaco o dell'Assessore delegato al controllo del Settore in cui l'istituzione opera.
7. La revoca può essere deliberata soltanto dopo che il Consiglio Comunale ha designato i nominativi dei suoi membri da inserire nel nuovo Consiglio di Amministrazione, secondo il principio della sfiducia costruttiva. Sicché contemporaneamente alla revoca, il Consiglio Comunale provvede alla nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione. Così anche per la sostituzione dei singoli componenti del Consiglio di Amministrazione provvede il Consiglio Comunale.
8. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione e la responsabilità gestionale dell'istituzione. Egli può essere anche un dipendente del Comune. Oppure egli può essere nominato dall'organo competente, in seguito ad espletamento di pubblico concorso, per titoli ed esami. Oppure può essere assunto con contratto di diritto privato *quinquennale intuitu personae* da parte del Sindaco.
9. L'ordinamento ed il funzionamento dell'istituzione è stabilito dal presente Statuto e dal relativo regolamento comunale.
10. L'istituzione persegue, nella sua attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
11. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate all'istituzione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
12. Il Consiglio Comunale, prima di esaminare il bilancio preventivo del Comune, definisce, su proposta del Consiglio di Amministrazione, il Bilancio preventivo annuale dell'istituzione, determinando l'entità dei trasferimenti.
13. Il bilancio dell'istituzione è allegato al bilancio comunale.
14. L'istituzione, seguendo le direttive del settore Ragioneria del Comune, pone in essere una propria contabilità economico-finanziaria, che viene gestita da organi periferici della Ragioneria stessa.
15. I risultati della gestione sono esposti nel rendiconto annuale, che diviene parte integrante del rendiconto generale del Comune.

- 16 L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.
17. Il revisore dei conti del Comune ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'istituzione, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione autonoma, riservando apposito capitolo, nella relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo del Comune, all'attività dell'istituzione, esprimendo nei confronti di essa eventuali rilievi e proposte tendenti a migliorare la produttività e l'efficienza della stessa.
18. Se il Consiglio Comunale decide lo scioglimento della istituzione, le funzioni, i beni, le risorse finanziarie e strumentali ed il personale ritornano al Comune.

ART.74

Concessione a terzi.

1. Qualora ricorrono condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi e le funzioni amministrative possono essere gestiti mediante concessione a terzi.
2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale, con deliberazione che reca la motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione, soprattutto sotto l'aspetto sociale.
3. Quando si tratta di appalto di servizi o di funzioni, ad unico ciclo breve e che non supera un anno, può decidere direttamente la Giunta Comunale, nell'ambito delle disponibilità del bilancio preventivo vigente.

TITOLO VI

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART.75

Spazi Pubblici

1. A parte la funzione d'obbligo legislativo dell'Albo Pretorio, sono individuati appositi spazi, ben visibili, in luogo facilmente accessibile al pubblico da destinare per la pubblicazione di atti, deliberazioni, determinazioni, decreti, concessioni, ordinanze e manifesti, che sono portati a conoscenza del pubblico, quando il Sindaco lo ritiene utile e rilevante per la vita democratica della sua comunità.

ART.76

Svolgimento dell'attività amministrativa.

1. Il Comune di Quadrelle - ai fini dell'effettività sostanziale della sua azione - informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione e semplicità delle procedure; svolge tale attività soprattutto nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione e dello sviluppo economico, nel rispetto delle leggi vigenti in materia.
2. Gli organi istituzionali del comune ed i dipendenti responsabili dei servizi e degli uffici sono tenuti a provvedere in merito alle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge sull'azione amministrativa e dal regolamento comunale sull'accesso alle informazioni, agli atti e ai documenti amministrativi.
3. Le attività amministrative del Comune di Quadrelle utilizzano in via progressiva tutti gli strumenti informatici e telematici più evoluti dei sistemi complessi.

ART.77

Deliberazioni.

1. Tutte le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, nonché le determinazioni dei responsabili dei servizi sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi, salvo diverse specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette a procedimento speciale di controllo tipo il piano regolatore generale diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
3. Nei casi di urgenza, le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
4. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio, tutti gli atti deliberativi adottati dalla Giunta devono essere trasmessi in elenco ai Capigruppo consiliari, i quali eleggono il proprio domicilio presso l'ufficio di segreteria del Comune, mentre i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle forme stabilite dal regolamento.-

ART.78

Pareri obbligatori.

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio Comunale, che non è di mero atto di indirizzo, è richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del Settore o servizio interessato e, qualora comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
2. Ogni atto deliberativo del Consiglio o della Giunta riproduce, integralmente, nel testo i pareri prescritti, secondo la legge vigente. Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, ne dà adeguata motivazione nell'atto.

3. Non possono essere sottoposti ai pareri gli atti relativi a:
- La convalida degli eletti;
 - La nomina della Giunta;
 - Le dimissioni o revoca dell'Assessore e contemporanea sua sostituzione;
 - La nomina e la revoca degli Amministratori delle istituzioni e della Azienda Speciale o di Enti o Società;
 - Le nomine degli Amministratori per la Comunità Montana o altre istituzioni;
 - La mozione di sfiducia distruttiva;
 - Gli atti di natura esclusivamente politica.

ART.79

Soggetti tenuti all'espressione dei pareri.

1. Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i Capi Settore e i Capi servizio competenti all'adozione delle proposte di deliberazione, competenti per materia.
2. Il Ragioniere responsabile del Settore o servizio esprime il parere di regolarità contabile, il quale deriva da valutazioni:
 - a) di capienza delle disponibilità del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, con conseguente annotazione dell'impegno nei registri contabili;
 - b) della preesistenza di impegno di spesa regolarmente assunto nel caso trattasi di liquidazione di spesa;
 - c) di conformità alle regole fiscali;
 - f) di rispetto dei principi contabili e del regolamento di contabilità.
 - g) di valutazione generale delle disponibilità delle partite di giro e dei fondi speciali e di scopo.
3. Il responsabile del Settore o Servizio di Ragioneria attesta, altresì, la relativa copertura finanziaria ai sensi di legge vigente.

ART.80

Responsabili dei settori.

1. Spettano ai Responsabili dei Settori tutti i poteri e le funzioni di proposta gestione ed esternazione come previsto dall'ordinamento giuridico vigente e dalla contrattazione collettiva.
2. Il *nomen iuris* "Responsabile di Settore" si attribuisce alle richiamate norme di legge e di Statuto, che ripropongono le formulazioni "responsabile degli uffici e dei servizi" e viceversa.
3. Ai fini dell'imputazione della titolarità dell'obbligo a fornire i pareri di regolarità tecnica e contabile, il responsabile del Settore servizio o ufficio è individuato nel soggetto che, in posizione formale, ha la direzione effettiva del servizio interessato, avente competenze omogenee, anche se dotato di articolazioni interne.
4. I pareri sono espressi su relazione istruttoria, ove di non specifica ed esclusiva competenza del Capo Settore stesso, dal responsabile del servizio o ufficio di riferimento.
5. Nel caso di vacanza, assenza o impedimento del Capo settore, i pareri sono espressi dal responsabile del servizio o ufficio e, in caso di assenza o impedimento di questi, dal Capo Settore *ad interim*.

6. Qualora la gestione del Settore è affidata ad un Assessore , egli svolge gli stessi compiti ed attribuzioni stabiliti ai commi precedenti.

ART.81

Conflitto di interessi nei pareri.

1. In osservanza dei principi generali dell'ordinamento giuridico vigente, i Capi settore si astengono dal prendere parte, anche mediante l'espressione del parere, alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie verso il Comune, le sue istituzioni e le sue aziende, o società o quando si tratta di interesse proprio, di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o, infine, quando si tratta di conferire impieghi ai medesimi.
2. Non si realizza conflitto di interessi quando si tratta di deliberazione meramente esecutiva o quando si procede ad applicazione di norme, che non consentono alcun potere discrezionale, nemmeno di natura tecnica.
3. Nei casi di cui al primo comma, il parere è dato da colui che normalmente sostituisce il Capo settore.
4. Nel caso in cui quanto previsto dal comma precedente non sia realizzabile, il parere è reso dal Segretario Comunale per incarico del Sindaco, il quale provvede, nei limiti delle sue competenze, dando espressamente atto della situazione determinatasi.

TITOLO VII

PATRIMONIO-FINANZA-CONTABILITA'

ART.82

Demanio e patrimonio.

1. Il Comune adotta apposito regolamento che disciplina le alienazioni patrimoniali.
2. Tale regolamento disciplina, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

ART.83

Ordinamento finanziario e contabile.

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato al regolamento comunale, che prevede la contabilità finanziaria, patrimoniale ed economica e che utilizza le norme di legge vigente di volta in volta, quali norme suppletive e cedevoli alle proprie norme autonome.
2. Il Comune di Quadrelle, in piena autonomia, delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

3. Il termine può essere differito soltanto con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economica, sentita la Conferenza Stato-Città e Autonomie locali, in presenza di motivate esigenze.

4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

ART.84

Revisione economico-finanziaria.

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale vigente, con riferimento al controllo e alla collaborazione con il Consiglio comunale.
2. Il regolamento di contabilità disciplina, altresì, che l'organo di revisione esercita una sua funzione in dettaglio e che è dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.
3. Il Revisore dei conti, che dura in carica tre anni, è scelto con voto deliberativo del Consiglio comunale tra gli aventi i requisiti seguenti:
 - a) gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
 - b) gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
 - c) gli iscritti all'albo dei ragionieri.
4. Al revisore dei conti si applicano le incompatibilità di cui all'articolo 2399 c.c.

ART.85

Nucleo interno di valutazione e controllo di qualità.

1. La Giunta approva il regolamento di funzionamento ed il Sindaco nomina, con proprio decreto, il Nucleo Interno di Valutazione per l'attuazione delle norme di legge vigente e dei contratti collettivi dei dipendenti e dei segretari comunali.
2. In particolare il "Nucleo" svolge per sintesi le funzioni seguenti:
 - controllo , di regolarità, in senso generale e speciale;
 - controllo di gestione e di efficienza, efficacia ed economicità e produttività, mediante analisi costi/benefici e risultati;
 - valutazione delle prestazioni dei dipendenti e d per l'esercizio di funzioni dirigenziali;
 - valutazione strategica del rapporto obiettivi/risultati in riferimento al programma amministrativo e alla sua realizzazione.
3. Delle sue attività in "Nucleo" fa rapporto riservato trimestrale ed annuale al Sindaco, che si riserva di adottare le determinazioni del caso.
4. Per i servizi erogati direttamente all'utenza comunale, il Comune di Quadrelle definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

ART.86

Attività contrattuale

1. L'attività, mediante la quale il Comune di Quadrelle procede ad affidare lavori, esecuzione di opere pubbliche, forniture di beni e servizi per il

perseguimento dei fini istituzionali, viene esplicita attraverso l'attività contrattuale, la quale si ispira ai principi dell'azione amministrativa.

2. Le procedure amministrative di cui si avvale il Comune per addivenire alla stipula dei contratti, sono rappresentate di preferenza, dalle procedure dei pubblici incanti stabiliti per i contratti dello Stato.
3. La stipulazione del contratto è necessariamente preceduta da apposita determinazione del responsabile del servizio interessato nella quale deve indicare il fine che si intende perseguire con il contratto, l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole essenziali, le modalità di scelta del contraente.

Inoltre le stipulazioni dei contratti sono, di norma, precedute da apposite procedure di gara, le quali possono assumere la forma dell'asta pubblica, della licitazione privata e dell'appalto concorso, salvo il ricorso alla trattativa privata o al sistema in economia, secondo le modalità previste dalla legge vigente in materia e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

TITOLO VIII

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA

ART.87

Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro e tutela dell'handicap.

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività e dei Servizi dell'Ente.
2. Il Comune di Quadrelle rimuove le barriere architettoniche per garantire ed attuare l'accesso democratico dagli handicappati ai suoi servizi e alle sue attività anche presso le strutture di derivazione comunale.
3. Il Comune di Quadrelle partecipa al piano zonale socio-sanitario ed assistenziale per meglio proteggere la vita e la salute dei suoi cittadini e dei suoi dipendenti.

ART.88

Ordinamento degli uffici e dei servizi.

1. Il Comune di Quadrelle , con atto di Giunta, disciplina, mediante apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità.
2. Per la determinazione del regolamento di cui al comma precedente, la potestà regolamentare del Comune di Quadrelle si esercita, tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale di lavoro e, comunque, in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza dei contratti, pur mantenendo la propria piena autonomia organizzativa, contabile e finanziaria.
3. Il Comune di Quadrelle provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni,

dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti e, comunque, al fine di razionalizzare ed ottimizzare le risorse, in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale, utilizza tutti gli istituti possibili per le assunzioni a tempo determinato ed indeterminato, a tempo pieno o parziale, per i contratti di formazione e lavoro e per l'interinale e per il tele-lavoro o altre forme previste dalla legislazione vigente.

4. Le strategie occupazionali del Comune di Quadrelle sono portate avanti dal Sindaco, che le rapporta all'attuazione degli obiettivi del suo programma amministrativo ed alla sua strategia di attuazione delle politiche pubbliche, tendendo conto anche dell'esigenza di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili e di quelli di pubblica utilità o dei cantieri regionali di lavoro.

ART.89

Organizzazione del personale.

1. Nell'ambito dell'organizzazione autonoma ed indipendente del Comune di Quadrelle, il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale per il personale del comparto degli enti locali, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
2. Per la realizzazione delle suddette finalità sono attuati adeguati ed organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai citati contratti collettivi nazionali di lavoro e dai contratti individuali di ciascun dipendente.

ART.90

Incarichi esterni.

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche con funzioni anche dirigenziali o di alta specializzazione, ovvero apicali o sub apicali può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, quando non si tratta di dipendenti da assegnare al Gabinetto/Segreteria del Sindaco per il quale si deroga a tali limiti e per tali categorie, non ravvisando limite di numericità.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato di dirigenti o funzionari o alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire .
3. I suddetti contratti non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del

rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali, Il trattamento economico e l'eventuale indennità *ad personam* sono definiti in stretta correlazione con il bilancio comunale e non sono imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto finanziario o viene a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie

4. Gli incarichi di funzioni dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale , in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza alle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, oppure in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione oppure per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro.
5. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione di Settori e servizi a seguito di concorsi.
6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dettaglia la presente materia.

ART.91

Segretario comunale.

1. Il Sindaco, nell'ambito della sua autonomia, decide la nomina e la revoca del segretario comunale in forza delle disposizioni della legislazione vigente e detta le modalità dell'esercizio delle funzioni di Segreteria Comunale per:
 - a) partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e per la cura delle verbalizzazioni;
 - b) espressione di parere sulle proposte di deliberazione, quando mancano i responsabili di Settore o dei Servizi come definiti dal presente Statuto;
 - c) rogazione di tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticazione delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - d) esercizio di funzioni di direzione generale per la sovrintendenza delle attività dei Responsabili dei Settori e dei Servizi e per la definizione del Piano dettagliato degli obiettivi e per la proposta dei piani esecutivi di gestione da assegnare;
 - e) elevazione dei precetti cambiari, ai sensi di legge vigente;
 - f) comunicazioni alle autorità esterne in materia di polizia edilizia ed urbanistica ai sensi di legge;
 - g) ogni altra funzione prevista dalle leggi dello Stato e della Regione.
2. Per le attività sopra elencate, il Sindaco, in piena autonomia, è ispirato al principio di legalità imparzialità e buon andamento e di economicità dell'azione amministrativa ed al risparmio sostanziale della finanza dell'Ente:
4. Al segretario comunale spetta il trattamento giuridico ed economico previsto dalla legge, dai regolamenti e dalla contrattazione collettiva ed individuale.

ART.92

Vice Segretario comunale.

1. E' in facoltà del Sindaco conferire le funzioni di Vice-Segretario Comunale ad un dipendente Capo Settore del Comune, che sia ritenuto idoneo e capace per l'esercizio di tali funzioni.
2. Se nominato egli svolge, in modo immediato, le funzioni del Segretario Comunale, in caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario Comunale; normalmente, ed in via mediata, coadiuva chi esercita le funzioni di Segretario Comunale stesso, nell'esercizio delle sue funzioni.
3. Il Vice-Segretario può prendere parte alle sedute della Giunta, senza capacità di intervento, su espressa richiesta del Segretario comunale, quale suo collaboratore e sempre che il Sindaco acconsente.

ART.93

Direttore generale.

1. E' in facoltà del Sindaco nominare un Direttore Generale, scelto *intuitu personae*, per l'esercizio delle funzioni previste dall'ordinamento sugli enti locali e dello Statuto e per le altre incombenze assegnategli dal Sindaco con il contratto individuale.
2. Se nominato il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
3. I Capi Settore ed i Capi servizio dell'Ente, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, rispondono al Direttore generale, ad eccezione di chi esercita le funzioni del Segretario comunale, che risponde direttamente al Sindaco.
5. A fini di opportunità e convenienza prima di procedere ad una eventuale scelta di ricerca all'esterno del Direttore generale è doveroso proporre l'incarico per l'esercizio di tali funzioni al Segretario Comunale, in servizio presso il Comune. Sicché la scelta di procedere all'esterno è motivata dal suo rifiuto.

ART.94

Poteri del responsabile degli uffici e dei servizi.

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione degli stessi, secondo i criteri e le norme dettati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, redatto nel rispetto del principio, secondo il quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.
2. Ai suddetti responsabili spetta l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali

- e di controllo. Essi sono responsabili, in via esclusiva, dell'attività amministrativa, della gestione e dei risultati.
3. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, secondo le modalità stabilite dal regolamento dell'Ente, tra i quali, in particolare:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, quando non sia deciso diversamente dalla Giunta Comunale;
 - b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso, quando non sia deciso diversamente dalla Giunta Comunale;
 - c) la stipulazione dei contratti, preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, quando non sia deciso diversamente dalla Giunta Comunale;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione di impegni di spesa, quando non sia deciso diversamente dalla Giunta Comunale;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale, quando non sia deciso diversamente dalla Giunta Comunale;
 - 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, comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, quando non sia deciso diversamente dalla Giunta Comunale;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio paesaggistico e ambientale, quando non sia deciso diversamente dalla Giunta Comunale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, quando non sia deciso diversamente dalla Giunta Comunale;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
 - l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile ed urgente sulle materie indicate dall'art.54 del d.lgs.18 agosto 2000,n.267, che restano di spettanza del Sindaco;
 - m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione e di espropriazioni che la legge, genericamente, assegna alla competenza del comune, quando non sia deciso diversamente dalla Giunta Comunale.
 4. I responsabili dei servizi e degli uffici rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
 5. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere individuati dal Sindaco, con provvedimento motivato, sentito il Segretario comunale o Direttore Generale indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione, tenendo conto delle specifiche competenze professionali in relazione alla struttura operativa da dirigere, dei requisiti culturali, delle attitudini e delle capacità professionali, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza, applicando, di norma, il criterio della rotazione degli incarichi, fatto salvo il possesso di esclusivi requisiti professionali.
 6. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

7. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare , avocare a sé o adottare atti o provvedimenti di competenza dei responsabili dei servizi se non previa contestazione e motivazione di piena liceità per fatto grave ed urgente.
8. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o provvedimenti e, qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la relativa competenza a chi esercita le funzioni di Segretario comunale od altro dipendente idoneo per la realizzazione delle finalità dell'Ente.

ART.95

Ufficio di staff.

1. La Giunta Comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge.
2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta, a detto personale il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale.
3. Se non è utilizzato personale dell'Ente o comandato, il Sindaco può disporre assunzioni a tempo determinato in piena autonomia e con garanzia di copertura finanziaria.

ART.96

Ufficio legale e per la gestione del contenzioso del lavoro.

1. Il Comune di Quadrelle o in forma diretta o in forma associata provvede ad implementare l'azione dell'ufficio legale, estendendo la possibilità di suo utilizzo ai Comuni vicini e alla Comunità Montana, mediante apposita convenzione; in tale conteso provvede anche ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti alle controversie.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART.97

Modifiche dello statuto.

1. Qualsiasi modifica al testo dello Statuto è adottata dal Consiglio Comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute,

da tenersi entro trenta giorni. Lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nella stessa seduta può aver luogo una sola votazione.

2. L'approvazione delle modifiche al testo dello Statuto - quando hanno carattere rilevante e complessivo - comporta la riduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile comprensione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano regole, che costituiscono limiti inderogabili per i poteri degli organi del Comune o del suo sistema elettorale e delle sue funzioni fondamentali e che, pertanto, condizionano l'autonomia normativa del Comune, abroga le norme statutarie con esse incompatibili, anche se in forma implicita.

ART.98

Pubblicità' dello statuto.

1. Lo Statuto - approvato nelle forme e con le procedure di cui all'articolo precedente - è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Campania, è affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ai fini della efficacia ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Lo Statuto, inoltre, è divulgato nell'ambito della cittadinanza, con ogni mezzo possibile, compreso la sua illustrazione in apposita Assemblea della popolazione.
3. Ai cittadini che completino il ciclo di istruzione obbligatoria è consegnata gratuitamente copia dello Statuto a mezzo delle Autorità Scolastiche, collaborando con queste per ogni utile illustrazione dello stesso anche nel corso degli studi superiori.

ART. 99

Regolamenti vigenti.

1. Le norme contenute nei regolamenti comunali vigenti sono adeguate alle norme statutarie entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. Le norme regolamentari, divenute incompatibili con il presente Statuto, cessano la loro efficacia dal giorno dell'entrata in vigore del presente Statuto.

ART. 100

Entrata in vigore.

1. Il presente Statuto, così i successivi adeguamenti e le successive integrazioni dello Statuto Comunale stesso, entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune di Quadrelle.