



# *Comune di Ballabio*

*Cap. 23811 - Provincia di Lecco - tel. 0341/530111 - fax 531057*

## **STATUTO COMUNALE**

**Approvato con delibera di C.C. n. 7 del 28.2.2000.**

Esecutivo in atti O.RE.CO n. 685 del 13.03.2000.

Aggiornato con delibera di Consiglio comunale n. 9 del 3.2.2005.

“ “ delibera di Consiglio comunale n. 38 dell'11.08.2016.

# INDICE

## PARTE I

### PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Autonomia statutaria e finanziaria
- Art. 2 - Deliberazione dello Statuto e delle sue modifiche
- Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

## PARTE II

### ORDINAMENTI STRUTTURALE

#### Titolo I

#### ORGANI ELETTIVI

- Art. 4 - Organi

#### Capo I

#### Il Consiglio

- Art. 5 - Stemma e Gonfalone
- Art. 6 - Consiglio Comunale
- Art. 6 *bis* - Linee programmatiche di mandato
- Art. 7 - Albo Pretorio
- Art. 8 - Sessione e Convocazioni
- Art. 9 - Commissioni Consiliari
- Art. 10 - Consiglieri
- Art. 10 *bis* - Gruppi consiliari

**Capo II**  
**La Giunta**

Art. 11 - Giunta Comunale

Art. 12 - Elezione, composizione e funzionamento

**Capo III**  
**Il Sindaco**

Art. 13 - Sindaco

Art. 14 - Attribuzioni di amministrazione

Art. 15 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 16 - Attribuzioni di organizzazione

Art. 17 - Vice Sindaco

Art. 18 - Mozione di sfiducia costruttiva, revoca e sostituzione degli Amministratori

Art. 18 *bis* - Dimissioni del Sindaco

**Titolo II**  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

**Capo I**  
**Segretario comunale e direttore generale**

Art. 19 - Il Segretario Comunale

Art. 20 - Attribuzioni gestionali

Art. 21 - Attribuzioni consultive

Art. 22 - Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

Art. 23 - Attribuzione di legalità e garanzia

Art. 24 - Vicesegretario

*Art. 24 bis*: Direttore Generale

Art. 24 *ter*: Compiti del Direttore Generale

Art. 24 *quater*: Funzioni del Direttore Generale

## **Capo II**

### **Uffici**

- Art. 25 - Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 26 - Struttura
- Art. 27 - Personale
- Art. 27 *bis* - Diritti e doveri dei dipendenti
- Art. 27 *ter* - Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 27 *quater* - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 27 *quinqies* - Incarichi a contratto

## **Titolo III**

### **SERVIZI**

- Art. 28 - Forme di gestione
- Art. 29 - Gestione in economia
- Art. 30 - Azienda speciale
- Art. 31 - Istituzioni
- Art. 32 - Il Consiglio di Amministrazione
- Art. 33 - Il Presidente dell'Istituzione
- Art. 34 - Il Direttore
- Art. 35 - Nomina e revoca
- Art. 36 - Società a prevalente capitale pubblico locale
- Art. 37 - Gestione Associata dei servizi e delle funzioni

## **Titolo IV**

### **CONTROLLO INTERNO**

- Art. 38 - Principi e criteri
- Art. 39 - Revisore del conto
- Art. 40 - Controllo di gestione

## **PARTE III**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**Capo I**  
**Istituti di partecipazione**

- Art. 41 - Partecipazione Popolare
- Art. 42 - Rapporti fra il Comune e le forme associative
- Art. 43 - Adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive
- Art. 44 - Forme di consultazione della popolazione
- Art. 45 - Consigli Comunali aperti
- Art. 46 - Istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati
- Art. 47 - Referendum consultivi
- Art. 48 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

**Capo II**  
**Il difensore civico**

- Art. 49 - Il Difensore Civico
  - Art. 50 - Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico.
- 
- Art. 51 - Norme transitorie e finali

**PARTE I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1 - Autonomia statutaria e finanziaria. Finalità dell'azione amministrativa**

1. Il Comune di Ballabio fa parte del sistema delle autonomie locali della Repubblica Italiana e delle comunità locali della Regione Lombardia.
2. Il Comune di Ballabio è ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove la coscienza e lo sviluppo, secondo i principi e nei limiti della Costituzione secondo il presente Statuto
3. Il Comune ispira e garantisce la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) Il Comune sostiene la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e la tutela attiva della persona in tutto il suo essere umano e religioso.
  - b) Il Comune assicura ed incentiva i valori della solidarietà e di partecipazione dei cittadini alla vita sociale, ed in particolare:
    - riconosce il ruolo fondamentale dell' istituzione della famiglia per il contributo che offre allo sviluppo della comunità sociale a tutela dell'integrità dell'ambiente nella quale essa si forma;
    - riconosce nel pluralismo etnico, sociale, culturale e religioso un patrimonio peculiare del Comune di Ballabio, in quanto le diversità individuali e collettive presenti nella comunità rappresentano elementi imprescindibili che devono potersi esprimere liberamente ed interagire in maniera costruttiva per elevare ed arricchire la convivenza civile in ragione dei valori fondamentali della tolleranza, comprensione, dialogo e solidarietà;
    - assicura le pari opportunità fra uomini e donne;
    - attiva occasioni di informazione, anche mediante apposito e periodico notiziario di informazione, che consentano una partecipazione documentata e responsabile alla vita amministrativa;
    - in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti delle persone umane, sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono la cooperazione fra i popoli, riconoscono nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli a tal fine promuovendo la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione;

- sottoscrive la Convenzione internazionale sui Diritti dell'Infanzia, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989, ratificata in Italia con Legge 27/05/1991 n. 176;

- sottoscrive il principio sancito con l'Atto finale di Helsinki del 1975, secondo il quale, fra l'altro, gli Stati devono rispettare l'eguaglianza dei diritti dei popoli e il loro diritto all'autodeterminazione, operando in ogni momento in conformità ai fini e ai principi dello Statuto delle Nazioni Unite e alle norme pertinenti del diritto internazionale comprese quelle relative all'integrità territoriale degli Stati. In virtù del principio dell'eguaglianza dei diritti e dell'autodeterminazione dei popoli, tutti i popoli hanno sempre il diritto, in piena libertà, di stabilire quando e come desiderano il loro regime politico interno ed esterno, senza ingerenza esterna, e di perseguire come desiderano il loro sviluppo politico, economico, sociale e culturale;

c) Il Comune nel perseguimento dei suoi obiettivi e nell'esercizio delle sue funzioni, individua come riferimento il criterio della sussidiarietà per coadiuvare, coordinare e valorizzare l'iniziativa spontanea degli organismi sociali, rimanendo sua potestà e suo dovere il sostituirsi e/o l'aggiungersi alla libera iniziativa individuale o associata ogniqualvolta questa sia parziale, carente o comunque fornisca servizi qualitativamente inferiori a quelli comunali.

d) Il Comune nell'ambito del settore istruzione, conscio dell'importanza dell'educazione, e quindi della scuola pubblica e privata, per la crescita dell'individuo e della società, oltre a svolgere le funzioni amministrative previste dalle leggi, opera in particolare:

- promuovendo, sviluppando ed integrando attività a favore degli alunni di qualsiasi nazionalità, con riguardo in special modo agli alunni portatori di svantaggi psichici, fisici, sociali, culturali ed a quelli capaci e meritevoli;

- favorendo la conservazione dell'idioma locale, per non perdere quel patrimonio di valori morali e culturali che hanno fatto la storia della comunità ballabiese;

- individuando, in collaborazione con gli organismi collegiali e scolastici competenti, le esigenze scolastiche del territorio, programmando le azioni di propria competenza;

e) Il Comune nell'ambito del settore cultura, sport e tempo libero, in particolare:

- attua iniziative direttamente organizzate dall'Amministrazione, o patrocinando qualificate proposte provenienti da Associazioni presenti sul territorio, o da singoli cittadini che si distinguono per interesse e valore sotto il profilo artistico, culturale, sociale;

- sviluppa e potenzia l'attività della Biblioteca comunale per consentire di svolgere, oltre al suo ruolo istituzionale, la funzione di centro e di luogo di incontro per studio,

consultazioni, ricerche e scambi culturali, nonché di informazione sull'attività comunale mediante deposito degli atti del Comune più rilevanti stabilito, all'occasione, dal Consiglio comunale;

- si dota di strutture sportive proprie, là dove manchino, e potenzia le strutture già esistenti sul suo territorio, comunali o private, favorendo l'utilizzo delle stesse a tutta la cittadinanza;

- sostiene e contribuisce ad iniziative private o di Associazioni, patrocinando l'organizzazione di iniziative e manifestazioni di rilevante interesse comunale volte alla promozione e svolgimento delle pratiche sportive e ricreative;

f) Il Comune nell'ambito del settore dello sviluppo economico ed occupazionale:

- promuove e sostiene iniziative in campo occupazionale;

- coordina le attività commerciali sul territorio, al fine di garantire uno sviluppo armonico ed equilibrato delle stesse, tutelando in specie le piccole attività quando la loro permanenza contribuisca a garantire sul territorio una libertà di mercato e concorrenza a favore dei consumatori e degli utenti tesa maggiormente alla qualità che alla quantità dei beni e dei servizi;

- svolge funzioni amministrative in particolare nelle seguenti materie attinenti allo sviluppo economico della sua popolazione: fiere e mercati (art. 54, DPR 616/1977); turismo ed industria alberghiera (art. 60, DPR 616/1977); agricoltura e foreste (art. 78, DPR 616/1977).

g) Il Comune nell'ambito del settore servizi, distribuisce i servizi sul territorio e dispone le tariffe secondo giustizia, favorendo le categorie e le persone più deboli, ed in particolare:

- esercita le funzioni amministrative dei servizi socio assistenziali attribuitegli dalla Legge allo scopo di attuare interventi tendenti a soddisfare bisogni primari dei singoli o delle categorie più deboli;

- persegue l'efficiente integrazione dei servizi socio assistenziali anche in collegamento con le strutture del Servizio Sanitario Nazionale e con i gruppi e le Associazioni di volontariato.

h) Il Comune, nell'ambito dei settori urbanistica e tutela dell'ambiente, riconosciuti, anche per la specificità del territorio comunale, come elementi intrinsecamente connessi ed interdipendenti, amministra l'uso del territorio adeguandolo alle esigenze della comunità locale attraverso un'attività regolativa ed un'attività diretta:

- l'attività regolativa è quella attraverso la quale il Comune norma, ordina e coordina lo sviluppo urbanistico; essa si articola in un intervento pianificatorio ed in un intervento di disciplina e controllo.



- L'intervento pianificatorio si attua attraverso la definizione di strumenti urbanistici generali, programmatori, attuativi. L'intervento di disciplina e di controllo si attua attraverso la definizione del Regolamento edilizio e attraverso la vigilanza sull'attività edificatoria;

- l'attività diretta è quella attraverso la quale il Comune realizza servizi, edilizia residenziale, opere infrastrutturali, opere di manutenzione e sistemazione del suolo.

In particolare, l'attività amministrativa nella gestione del territorio deve indirizzarsi verso:

- una pianificazione urbanistica che prediliga il recupero del patrimonio urbanistico – architettonico, avendo come scopo la salvaguardia, la valorizzazione e la custodia della specificità del tessuto urbano, e non solo sul piano funzionale ma anche su quello estetico, integrandolo armonicamente con l'ambiente naturale;

- la definizione di un sistema della mobilità che consenta una equilibrata percorribilità ciclo-pedonale e veicolare;

- un miglioramento della qualità della vita di quanti abitano e lavorano a Ballabio, tutelandone la salute;

- uno sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio;

Sotto il profilo più strettamente ambientale, il Comune:

- sostiene il principio dello “sviluppo compatibile”, considerando il territorio come bene – risorsa esauribile la cui difesa è indispensabile e non rinviabile per la salute della persona e di ogni altra forma di vita;

- adotta tutte le misure idonee per contrastare i fenomeni di inquinamento di ogni genere;

- attua il controllo igienico-ambientale sugli insediamenti urbani e sulle attività produttive;

- promuove forme di recupero dei rifiuti solidi urbani e per il risparmio energetico;

- promuove campagne di informazione e di sensibilizzazione dei cittadini.

4. Il Comune di Ballabio ha autonomia statutaria e finanziaria ai sensi dell'art. 114 e seguenti della Costituzione e nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
5. Il presente Statuto disciplina l'organizzazione dell'ente; determina le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici; le forme di collaborazione con la Provincia, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.
6. Nel rispetto del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e del presente Statuto il Comune adotta i regolamenti ivi previsti.

## **Art. 2 - Deliberazione dello Statuto e delle sue modificazioni**

1. Lo Statuto è deliberato secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera a) dello stesso Decreto.
2. Le disposizioni relative alla deliberazione della Statuto, si applicano anche alle modifiche dello stesso, ai sensi del già citato 'art. 6 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

## **Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione**

1. Al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali, al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile, il Comune coopera con i Comuni, con la Provincia e con la Regione, secondo quanto stabilito con legge Regionale.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua competenza, alla loro specificazione ed attuazione, avvalendosi, ove il caso, dell'apporto delle forze sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. Il Comune partecipa alla formazione dei piani e programmi regionali e degli altri provvedimenti della regione secondo forme e modalità stabilite con legge regionale. A tal fine può avanzare proposte alla Provincia che le raccoglie e coordina.
4. Il Comune utilizza criteri e procedure, stabiliti con legge regionale, per la formazione e la attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale rilevanti ai fini dell'attuazione dei programmi regionali.
5. Il Comune concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento provinciali secondo le norme dettate dalla legge regionale.
6. Il Comune esercita la sua autonomia in materia di pianificazione del proprio territorio nel pieno rispetto delle leggi e nell'osservanza dei valori che la Costituzione attribuisce alla proprietà e al bene comune.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Titolo I**

#### **ORGANI ELETTIVI**

##### **Art. 4 - Organi**

1. In armonia con quanto disposto dall' art. 36 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono organi del Comune:

- Il Consiglio Comunale
- La Giunta Comunale
- il Sindaco

#### **Capo I**

#### **Il consiglio**

##### **Art.5 - Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Ballabio e con lo stemma concesso con DPR del 29/1/1982.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con DPR 29/1/1982. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

##### **Art. 6 - Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio è attribuita al sindaco.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
3. S'intendono ripetute le disposizioni degli articoli 38 e 43 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. per quanto riguarda, in particolare:
  - l'entrata in carica dei Consiglieri;
  - la durata in carica dei Consigli dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali;

- il diritto di informazione dei Consiglieri per l'espletamento del loro mandato;
  - il diritto di iniziativa dei Consiglieri;
  - il diritto dei Consiglieri di presentare mozioni ed interrogazioni;
  - la richiesta di convocazione del Consiglio da parte dei Consiglieri.
4. Il regolamento di funzionamento regola tutte le procedure relative ai punti di cui al precedente comma oltre che ogni altra questione che, a giudizio del Consiglio Comunale, sia utile per un migliore, snello e proficuo lavoro del Consiglio stesso nonché delle Commissioni consiliari.
  5. Le competenze del Consiglio Comunale sono elencate nell'art. 42 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed hanno specificità di indirizzo, programmazione, produzione normativa e controllo dell'esecutivo.
  6. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
  7. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità, ed ispira la propria azione al principio di solidarietà.
  8. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

#### **Art. 6 bis - Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate nel regolamento comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

#### **Art. 7 - Albo Pretorio**

1. Nel palazzo civico è previsto apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al punto 1) e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.”

#### **Art. 8 - Sessioni e convocazioni**

1. Il Consiglio comunale si riunisce per determinazione del Sindaco. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria in relazione alle seguenti materie: linee programmatiche di mandato, ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, variazione di assestamento generale, bilancio previsionale e conto consuntivo. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria in tutti gli altri casi .
2. La convocazione, firmata dal Sindaco, deve essere notificata al domicilio di ogni membro di Assemblea con un minimo di 5 giorni di preavviso nel caso di sessioni ordinarie; in caso di sessioni straordinarie tale termine è ridotto a 3 giorni; in caso di sessioni d'urgenza, debitamente motivate, il termine è ridotto a 24 ore.
3. Dell'avviso di convocazione si dovrà fare pubblica divulgazione tramite pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
4. Le sedute sono pubbliche eccetto i casi previsti dal Regolamento.
5. Il Consiglio Comunale è validamente riunito in prima convocazione quando interviene almeno la metà dei consiglieri escludendo il sindaco; in seconda convocazione quando interviene almeno un terzo dei consiglieri senza computare il sindaco.
6. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, nonché l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
7. La seconda convocazione deve avere luogo in altro giorno e può essere stabilita con l'avviso di prima convocazione;
8. Il Consiglio delibera a maggioranza dei votanti.

#### **Art. 9 - Commissioni consiliari e consulte**

Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio

4. Qualora, su proposta del Comune e/o dei cittadini e/o delle Associazioni operanti sul territorio, si ravvisi la necessità di addivenire ad una consultazione con gruppi di cittadini e/o con le Associazioni allo scopo di affrontare e risolvere determinate questioni, il Sindaco può, qualora non sia congeniale allo scopo l'esercizio delle altre forme di consultazione previste dallo Statuto, dare mandato alla Commissione consigliare competente, o se del caso proporre al Consiglio la creazione di una speciale, perché tratti la specifica questione.

Ai lavori di detta Commissione partecipano, con più ampio diritto, i rappresentanti dei gruppi di cittadini e/o dei rappresentanti delle Associazioni. La Commissione così formata assume la denominazione di Consulta; la sua composizione e le modalità di funzionamento sono disposte dal Regolamento del Consiglio, delle Commissioni e delle Consulte.

#### **Art. 10 - Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. E' consigliere anziano l'eletto che ha conseguito il più alto numero di voti individuali complessivi, con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco. A parità di voti è il più anziano d'età.

I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione di consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco in qualità di presidente del consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà da far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera la decadenza del consigliere e la surroga con il primo dei non eletti delle stesse liste oppure, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato, l'archiviazione della procedura.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente

efficaci. La relativa surroga deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

4. Qualora, durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, un posto di consigliere, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
5. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
6. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, nonché il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle loro aziende ed enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
7. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in maniera sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capigruppo consiliari.
8. Ciascun consigliere non residente nel territorio comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale
9. Ai sensi dell'art. 67 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 i Consiglieri Comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria.
10. Al fine di rendere trasparente la situazione patrimoniale del Sindaco, degli Amministratori e dei Consiglieri comunali, è fatto d'obbligo ai soggetti predetti di dichiarare la situazione patrimoniale, immobiliare, azionaria e di partecipazione azionaria all'inizio del mandato e annualmente, dandone pubblicità nella prima sessione di ogni anno del Consiglio comunale e alla fine del mandato dandone pubblicità nell'ultima sessione di Consiglio comunale.

#### **Art. 10 bis - Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o

nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze, all'interno della stessa lista.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.
3. E' istituita presso il comune di Ballabio, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'articolo 39, comma 4 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del comune.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di 3 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo.

## **Capo II**

### **LA GIUNTA**

#### **Art. 11 - Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il sindaco o con il presidente della provincia nel governo del comune o della provincia ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2 del D. Lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o del presidente della provincia o degli organi di decentramento; collabora con il sindaco e con il presidente della provincia nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

#### **Art. 12 - Elezione e composizione della Giunta e funzionamento**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori uguale a quello massimo previsto dalla Legge.
2. Possono essere nominati Assessore anche i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Per essere eletti Assessori i suddetti cittadini devono inoltre:



- a) essere in possesso di comprovate competenze tecnico-professionali alle materie cui, su delega del Sindaco, devono essere preposti;
  - b) essere in possesso di riconosciute doti di imparzialità ed obiettività;
  - c) l'assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco.
  4. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali compiendo gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore generale (se nominato) o ai responsabili dei servizi comunali; collabora inoltre con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
  5. Le competenze della Giunta Comunale sono definite dall'art. 48 del D. Lgs. 267/2000.
  6. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
  7. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori;
  8. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti. Le sue deliberazioni sono valide se interviene la maggioranza dei suoi componenti.
  9. La Giunta è nominata nei termini e con le modalità stabilite dalla Legge; il Sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vice-Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

### **Capo III**

#### **IL SINDACO**

#### **Art. 13 - Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza sia del Consiglio che della Giunta, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.
3. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, la legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente eleggibile.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

#### **Art. 14 - Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente ed è organo responsabile del Comune;
  - b) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) coordina l'attività dei singoli amministratori;
  - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta
  - e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - f) ha facoltà di delega agli Assessori e può conferire ai Consiglieri non componenti la Giunta l'incarico di coadiuvarlo nell'esame e nello studio di materie o di problemi specifici;
  - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, e approva con atto formale l'accordo;
  - h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
  - i) convoca i comizi per i Referendum consultivi;
  - l) adotta ordinanze contingibili ed urgenti;
  - m) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - n) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
  - o) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
  - p) coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici dei servizi e degli esercizi commerciali;
  - q) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nel termine di 45 giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero entro i

termini di scadenza del precedente incarico, in mancanza il Co.Re.Co. adotta i provvedimenti sostitutivi;

r) può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 15 - Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 16 - Attribuzioni di organizzazione**

Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione in un termine non superiore ai venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede.

#### **Art. 17 - Vice sindaco**

1. Il Vice sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 59 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267.
2. Il Vice sindaco, in caso di sua assenza o impedimento, viene sostituito dall'assessore più anziano d'età.
3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice sindaco. Vengono fatti salvi gli effetti dell'art. 53 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267.

4. Delle deleghe rilasciate al Vice sindaco e all'Assessore deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

#### **Art. 18 - Mozione di sfiducia costruttiva, revoca e sostituzione degli amministratori**

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale su una proposta della Giunta e del Sindaco non comporta le dimissioni degli stessi.
2. 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 il Consiglio; la mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione; se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario.

#### **Art. 18 bis - Dimissioni del Sindaco.**

Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

## **Titolo II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo I**

#### **Segretario Comunale e direttore generale**

#### **Art. 19 - Il Segretario Comunale**

Il Comune ha un Segretario comunale titolare o convenzionato con altri Comuni che opera secondo quanto stabilito dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.

Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il sindaco ove si avvalga della facoltà prevista dall'art. 108 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di servizio e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del citato articolo 108 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267, il Sindaco abbia nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia

Il segretario comunale può, quando non sia stipulata la convenzione prevista dal comma 3 dell' articolo 108 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 e qualora il sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, ne ravvisi la necessità, essere nominato Direttore Generale assumendo le funzioni previste dai successivi artt. 24 bis e 24 ter e 24 quater.

#### **Art. 20 - Attribuzioni gestionali**

- 1. Al Segretario Comunale qualora nominato Direttore Generale con provvedimento del Sindaco compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativi e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
- 2. In particolare il Segretario nominato Direttore Generale esercita le funzioni stabilite dai successivi artt. 24 bis, ter e quater.

#### **Art. 21 - Attribuzioni consultive**

- 1. Il Segretario Comunale partecipa se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
- 2. Se richiesto, formula pareri, esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

#### **Art. 22 - Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento**

- 1. Il Segretario Comunale nominato Direttore Generale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli Uffici e del personale.
- 2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
- 3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia.
- 4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

#### **Art. 23 - Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.
3. Presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle Consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

#### **Art. 24 - Vicesegretario**

1. Un funzionario direttivo, in possesso di laurea e di requisiti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni "vicarie o ausiliarie" del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare d'ufficio.

#### **Art. 24 bis: - Direttore Generale**

Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

#### **Art. 24 ter: - Compiti del Direttore Generale:**

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono dell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica

amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale .

**24 quater: Funzioni del Direttore Generale:**

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione o del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme sulla contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente,
  - l) predispone la proposta di P.R.O. da sottoporre all'approvazione di giunta

## **CAPO II**

### **Uffici e personale direttivo**

#### **Art. 25 - Principi strutturali ed organizzativi 1.**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetto-obiettivo e per programmi.
  - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionari di lavoro e del grado di efficienza delle attività svolte da ciascun elemento dell'apparato.
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale nonché massima collaborazioni tra uffici.
2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### **Art. 26 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati dal Sindaco su proposta del Direttore Generale per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 27 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena



autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Art. 27 bis - Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della

tecnostruttura comunale.

**Art. 27 ter - Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale e sono nominati con decreto del Sindaco.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore se nominato, dal sindaco, e dalla giunta comunale.

**Art. 27 quater - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le funzioni stabilite dai regolamenti, ed in particolare dal regolamento per gli uffici e servizi.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

**Art. 27 quinquies – Incarichi a contratto**

1. Incarichi esterni entro la dotazione organica: la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico”;
2. Incarichi esterni al di fuori della dotazione organica: 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, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno

dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

### **TITOLO III**

#### **SERVIZI**

#### **Art. 28 - Forme di gestione.**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuato previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. . Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende di consorzio, e di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **Art. 29 - Gestione in economia**

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

#### **Art. 30 - Azienda speciale**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interni approvati, questi ultimi dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di Amministrazione.

### **Art. 31 - Istituzione**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio dei servizi sociali, che necessitano, di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzione mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e della attività dell'istituzione, e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario, dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 11 comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventiva e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

### **Art. 32 - Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovata esperienza di Amministrazione.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

### **Art. 33 - Il Presidente dell'Istituzione**

1. Il Presidente dell'istituzione rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nelle prime sedute del Consiglio di Amministrazione.

### **Art. 34 - Il Direttore**

1. Il Direttore dell'Istituzione é nominato dalla Giunta con le modalit  previste dal Regolamento.
2. Dirige tutta la attivit  dell'Istituzione,   il responsabile del personale garantisce la funzionalit  dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle Istituzioni.

#### **Art. 35 - Nomina e Revoca**

1. Gli Amministratori delle aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obbiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente e i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o da 1/5 dei Consiglieri assegnati al Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### **Art. 36 - Societ  per azioni a prevalente capitale pubblico locale.**

1. Negli Statuti delle societ  per azioni a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le societ  stesse ed il Comune.

#### **Art. 37 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative pi  appropriata tra quelle previste dalla legge in relazione all'attivit  ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
2. Nella deliberazione consiliare, di approvazione dello schema di convenzione, si dovr  dare atto delle ragioni tecniche, economiche e di opportunit  sociale del ricorso al convenzionamento e, nello schema di convenzione stesso, si dovranno delineare con chiarezza, le modalit  di gestione, in particolare dovranno essere specificati i fini, la durata, le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie .

### **TITOLO IV CONTROLLO INTERNO**

#### **Art. 38 - Principi e criteri**

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

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, che l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo della società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli Uffici dell'Ente.

#### **Art. 39 - Revisore del Conto**

1. Il Consiglio Comunale elegge un revisore del conto a maggioranza assoluta dei suoi membri, scelto tra esperti iscritti nei ruoli dei Revisori Ufficiali del conto, nell'albo dei dottori commercialisti o nell'albo dei ragionieri.
2. Il Revisore dura in carica tre anni, non é revocabile salvo per inadempienza ed é rieleggibile per una sola volta.
3. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.
4. Il Revisore in conformità al presente Statuto ed al Regolamento, collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione conciliare relativa-all'esame del conto consuntivo.
5. Nella stessa relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il Revisore del conto risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferirà immediatamente al Consiglio Comunale.

#### **Art. 40 - Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli dell'Ente il Regolamento individua metodi indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguenti rispetto ai programmi dei costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia e di efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

### **PARTE III**

#### **CAPO I**

#### **Ordinamento funzionale**

##### **Art. 41 - Partecipazione Popolare**

1. Il Comune esercita la propria autonomia per realizzare l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica, economica e sociale della comunità locale.
2. Il Comune riconosce che la partecipazione popolare alle scelte politiche e alle attività amministrative è condizione essenziale per lo sviluppo della vita democratica.
3. Il Comune afferma che l'apporto delle comunità parrocchiali e delle associazioni operanti sul territorio, che non abbiano fine di lucro, con finalità sociale nel campo del servizio alla persona, nonché per la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico, culturale ed ambientale del Comune e di tutti i cittadini è elemento fondamentale per le politiche locali.
4. Il Comune tende quindi a valorizzare le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere o di frazione che abbiano le finalità di cui al precedente comma.
5. Il presente Statuto disciplina il rapporto fra tali forme associative ed il Comune secondo quanto stabilito dal successivo art. 42.
6. Il presente Statuto disciplina, inoltre le forme di partecipazione dei cittadini interessati all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive secondo quanto stabilito dal successivo art. 43.
7. Il presente Statuto disciplina altresì:
  - le forme di consultazione della popolazione;
  - le procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte dei cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi nonché le garanzie per il loro tempestivo esame.

- i referendum consultivi secondo quanto disposto dai successivi articoli 44, 45, 46.

#### **Art. 42 - Rapporti fra il Comune e le forme associative**

1. Al fine di ottenere chiarezza di rapporto tra i cittadini e la pubblica amministrazione è necessario che gli stessi abbiano la conoscenza dell'esistenza delle libere forme associative indicate dal primo comma dell'art. 8 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267.
2. A tale scopo le forme associative definite nel quarto comma del precedente art. 41 che intendono operare secondo i fini ivi esplicitati, devono presentare istanza al Comune sottoscritta dal o dai rappresentanti della medesima; nell'istanza devono essere indicati i fini che si propone la forma associativa ovvero mediante produzione di copia dello statuto, l'elenco degli associati, che operano all'interno della stessa nonché l'indicazione dei rappresentanti dell'associazione, allegando copia del verbale dell'assemblea che abbia manifestato tale volontà.
3. Il Consiglio Comunale, entro 90 giorni dalla presentazione della istanza al Comune, dovrà deliberare l'accettazione o meno in base ad una relazione approvata dalla Giunta con la quale si esplicitino le proposte della Giunta stessa nonché le motivazioni.
4. Le forme associative dovranno, ogni anno, comunicare al Comune se vi sono state variazioni nella loro composizione nonché trasmettere un resoconto sulle attività svolte nell'anno precedente sul territorio comunale; la mancata osservanza di tali adempimenti comporterà la decadenza della forma associativa dai diritti definiti nel presente e nei successivi articoli.
5. Le forme associative come sopra determinate hanno accesso alle strutture comunali al fine di ottenere tutte le informazioni per poter esercitare la loro funzione di partecipazione all'attività comunale; l'accesso agli atti comunali è determinato dal regolamento di cui al successivo articolo 48.
6. Le stesse forme associative hanno la possibilità di proporre petizioni, istanze e di formulare proposte relative ai fini che si propongono nonché possono, a richiesta, fornire parere in ordine agli argomenti in discussione.
7. Il Comune interviene ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90 con contributi, sussidi, vantaggi economici e strumentali a favore di associazioni, enti e organismi senza scopo di lucro che abbiano sede nel territorio comunale o in esso svolgano la propria attività con iniziative dirette a favorire lo sviluppo sociale, culturale, ricreativo e sportivo.
8. La Giunta comunale può assegnare in comodato gratuito, ad Enti od associazioni non aventi scopo di lucro, beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile comunale; può altresì concedere in uso tali beni ad Enti o ad associazioni non aventi scopo di lucro a canone agevolato rispetto a quello di mercato, da determinarsi di volta in volta.



9. Al fine di garantire la libertà degli organismi di partecipazione sociale di cui al comma precedente nella determinazione della propria attività e di assicurare il rispetto del principio costituzionale di imparzialità il Comune, nell'ambito della programmazione dei propri interventi di sostegno istituisce, compila, aggiorna e conserva un albo degli organismi di partecipazione, con le modalità, stabilite con apposito regolamento.
10. Ai soggetti di cui al comma 7 e 8 il Comune riconosce funzione consultiva con riferimento agli atti relativi ai settori di competenza.

#### **Art. 43 - Adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive**

1. Quando il Comune intende adottare atti che vadano ad incidere su situazioni giuridiche soggettive è necessario che i titolari di tale diritto siano opportunamente posti in condizione di tutelarli.
2. A tale scopo, il Sindaco provvederà a comunicare, al titolare del diritto le intenzioni dell'amministrazione.
3. Entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma il titolare del diritto soggettivo potrà presentare le proprie osservazioni o proposte.
4. La Giunta o il Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze non potranno deliberare su questioni rientranti nella casistica del presente articolo senza che sia conclusa la procedura di cui ai precedenti comma 2 e 3.
5. La Giunta o il Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze nel deliberare in ordine all'argomento, dovranno anche decidere, sulle eventuali osservazioni o proposte avanzate dal titolare del diritto esplicitandone le motivazioni.

#### **Art. 44 - Forme di consultazione della popolazione**

1. La consultazione della popolazione si realizza, nei termini nelle forme e con i seguenti istituti:
  - a) richiesta di pareri
  - b) indizione di assemblee
  - c) referendum consultivi.
2. E' facoltà dell'amministrazione chiedere il parere dei soggetti di cui al comma 9 e 10 dell'art. 42 dello statuto per- la materia di rispettivo interesse.
3. Il Consiglio comunale per propria iniziativa o su proposta della Giunta o su proposta di una Commissione o di una Consulta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie o gruppi di cittadini, su temi o problematiche che rivestano diretto rilevante interesse. La consultazione può essere effettuata, a seconda del caso, mediante indizioni di assemblee dei cittadini interessati o invio di questionari ai cittadini interessati, attraverso le quali gli stessi possano esprimere le loro opinioni e/o proposte. La

consultazione non può avvenire su argomenti che formano oggetto di referendum già proposto da iniziativa popolare. Il Consiglio comunale determina le ulteriori modalità ed i termini relativi alle consultazioni di cui sopra, affidando l'incarico della sua realizzazione alla Commissione e alla Consulta competente. Le valutazioni della consultazione sono riportate al Consiglio unitamente alla proposta di soluzione.

4. Al fine di favorire un confronto su problematiche che abbiano una certa rilevanza per la popolazione comunale possono essere indette delle assemblee.
5. Nessuno degli elementi acquisiti ai sensi dei precedenti commi vincola l'amministrazione.

#### **Art. 45 - Consigli Comunali aperti**

Il Sindaco convoca su questioni particolarmente importanti o sull'adozione di importanti strumenti di pianificazione e programmazione sedute straordinarie del Consiglio comunale aperte ai cittadini, secondo le modalità previste dal Regolamento del Consiglio, delle Commissioni e delle Consulte. Almeno un Consiglio comunale aperto deve essere indetto obbligatoriamente per la presentazione ai cittadini degli indirizzi amministrativi e finanziari del bilancio di previsione.

#### **Art. 46 - Istanze, petizioni e proposte di cittadini o associati**

1. Tutti i cittadini aventi diritto al voto, nonché le forme associative di cui al precedente articolo 41 possono presentare al Comune istanze, petizioni, o proposte dirette a promuovere interventi per la miglior tutela degli interessi collettivi che riguardano materie di esclusiva competenza locale e devono essere accompagnate da un numero di firme non inferiori a 50.
2. La Giunta o il Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze, dovranno pronunciarsi con atto motivato, sulle predette istanze, petizioni o proposte entro 60 giorni dalla loro presentazione.
3. In tutti gli altri casi alle petizioni, presentate da uno o più cittadini, verrà data risposta dal Sindaco o da un suo delegato.

#### **Art. 47 - Referendum consultivi**

1. L'amministrazione comunale, quando intende deliberare su questioni di grande interesse per la collettività può sottoporre l'argomento a referendum consultivo prima di adottare il relativo atto.
2. Il referendum è indetto con deliberazione del Consiglio Comunale soggetta a controllo secondo la normativa vigente
3. Il risultato della consultazione referendaria dovrà essere discusso dal Consiglio Comunale entro 60 giorni.

4. Il referendum può essere richiesto dai cittadini o dalle forme associative previste dal presente Statuto.
5. La richiesta di referendum dovrà riguardare materie di esclusiva competenza locale concernente l'attività programmatica deliberata dal Consiglio Comunale, con esclusione di tributi e tariffe.
6. A tale scopo gli interessati dovranno informare la segreteria comunale dell'avvio delle procedure referendali notificando il quesito da sottoporre a referendum e richiedendo i moduli opportunamente visti e datati dal Segretario Comunale, necessari per la raccolta delle firme dei cittadini.
7. La richiesta di referendum dovrà essere presentata alla segreteria comunale entro sei mesi dal rilascio dei moduli di cui al precedente comma corredata da un numero di firme pari al 10% degli abitanti del Comune; il numero degli abitanti è desunto dai dati ufficiali della popolazione al 31 dicembre dell'anno precedente.
8. Le firme dovranno essere raccolte nel rispetto della normativa nazionale vigente sui referendum.
9. Il Segretario Comunale provvederà a verificare la validità delle firme entro 30 giorni dalla presentazione e redigerà un apposito verbale da rassegnare al consiglio Comunale.
10. Il Consiglio Comunale entro i successivi 30 giorni dovrà deliberare, con atto motivato in ordine alla ammissibilità del referendum.
11. In assenza di tale deliberazione nei termini predetti, il referendum si riterrà ammesso.
12. Il referendum è indetto dal Consiglio Comunale secondo la normativa nazionale vigente.
13. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale, delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

#### **Art. 48 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento che dovrà essere emanato nel rispetto delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.
2. Il regolamento predetto dovrà assicurare ai cittadini, singoli o associati il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplinare il rilascio di copie di atti, previo pagamento del rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
3. Il regolamento stesso individuerà il responsabile dei procedimenti con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi; detterà norme per assicurare i cittadini l'informazione sullo stato degli atti delle procedure e sull'ordine di esame di domande,

progetti e provvedimenti che comunque li riguardano come previsto dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241.

4. Il regolamento dovrà assicurare il diritto di accedere in generale alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.
5. L'amministrazione assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi, agli enti, alle associazioni di volontariato ed alle associazioni riconosciute ai sensi del presente Statuto.

## **Capo II**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 49 - Il Difensore Civico**

E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.

Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri Enti Locali;

Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula:  
**“Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente”.**

Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.

Il Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

Il consiglio comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso le risorse finanziarie, il personale e le strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.

Al difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

#### **Art. 50 - Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico**

All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:

- a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;
- c) i membri ed i funzionari degli organi regionali di controllo;

Il Difensore Civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica quattro anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.

Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.

Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

#### **Art. 51 - Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge.

2. Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le Norme adottate dal Comune secondo la precedente Legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.