

# COMUNE DI BIANDRONNO

## STATUTO

Delibera n. 18 del 8/5/2000.

### TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

#### CAPO I – L'autonomia statutaria

##### Art. 1 – Principi fondamentali

1. Il Comune di Biandronno è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle Leggi dello Stato; è un ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà e si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto e si concretizza con l'autonomia finanziaria, nell'ambito delle leggi e dell'ordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune assicura le condizioni di pari opportunità fra uomo e donna ed a tal fine verrà favorita la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

##### Art. 2 – Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed ai principi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, **parrocchie ed enti morali**, e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione amministrativa ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali.
  - b) la promozione della persona umana attraverso il sostegno dell'istruzione e della cultura, favorendo la tradizione socio-culturale-religiosa storicamente presente sul territorio;
  - c) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme d'associazionismo economico e di cooperazione;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
  - e) Il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona con particolare riguardo alla sua dignità, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

##### Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare le proprie funzioni ad altri Enti.

#### **Art. 4 – Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune comprende gli agglomerati di Biandronno e Cassinetta. Si estende per Km<sup>2</sup> 8,32 e confina con i Comuni di Bregano, Bardello, Cazzago Brabbia, Gavirate, Ternate, Travedona Monate e Varese.
2. Il Palazzo Municipale è la Sede istituzionale ed è ubicato in Piazza Cavour.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella Sede Comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. All'interno del territorio del Comune di Biandronno non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### **Art. 5 - Albo Pretorio**

1. L'Albo Pretorio è ubicato nell'area adiacente al Palazzo Civico in posizione accessibile al pubblico in qualsiasi momento ed è utilizzato per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Il Segretario cura l'affissione degli atti avvalendosi del Messo Comunale, nominato dal Sindaco, e su attestazione di questo, **ne certifica l'avvenuta pubblicazione e su attestazione di questi , ne certifica l'avvenuta pubblicazione.**

#### **Art. 6 – Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome Biandronno e con uno stemma, in virtù del Decreto del Consiglio dei Ministri del 10 luglio 1962.  
In tali provvedimenti gli emblemi del Comune risultano così descritti:  
STEMMA:  
D'azzurro, al castello d'argento torricellato di due pezzi laterali in capo da due stelle dello stesso di sei raggi, murato di nero, aperto e finestrato del campo, fondato su una striscia di campagna al naturale nascente da uno specchio d'acqua ondato di verde e d'argento. Ornamenti esteriori da Comune.  
GONFALONE:  
Drappo partito, di bianco e d'azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento; COMUNE DI BIANDRONNO. Le parti di metallo e cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta in nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, alla presenza del Sindaco o suo delegato, si può esibire il Gonfalone Comunale.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali debbono essere autorizzati dalla Giunta Comunale.

4. Il gonfalone verrà esposto, unitamente alla bandiera della Repubblica Italiana ed a quella dell'Unione Europea, secondo, le disposizioni della Legge 5/2/1998 n. 22.

## **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **CAPO I – Gli organi del Comune**

#### **Art. 7 – Organi**

1. Sono Organi Istituzionali del Comune:
  - il Consiglio Comunale;
  - la Giunta Comunale;
  - il Sindaco.
2. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri non possono ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo o alla vigilanza del Comune.
3. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune.
4. Spettano agli organi elettivi, al Sindaco ed al Consiglio la funzione di rappresentanza democratica della Comunità ed il perseguimento dei fini generali fissati dallo statuto nell'ambito della legge.

### **CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 8 – Principi fondamentali**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale nel rispetto delle norme dell'apposito regolamento.

#### **Art. 9 - Competenze**

1. Il Consiglio Comunale esercita le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, conformandosi agli indirizzi dello Stato, della Regione e della Provincia.
4. Gli atti fondamentali devono contenere, la individuazione degli obiettivi e delle finalità da perseguire e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. (. . . . .)
6. (. . . . .)

#### **Art. 10 – Sedute e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

2. **L'ordine del giorno, nelle sedute ordinarie, deve essere comunicato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi ed interi prima della seduta consiliare; mentre quelle straordinarie almeno tre giorni liberi prima.**
3. **Sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.**
4. Nella sessione d'urgenza, l'ordine del giorno deve essere comunicato almeno 24 ore prima della seduta consiliare.
5. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.
6. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, a adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

### **Art. 11 - Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai lavori, senza diritto di voto: il Sindaco, gli Assessori, gli organismi associativi, i rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, il Segretario Comunale ed i Responsabili d'area, per l'esame di specifici argomenti.
4. Le sedute delle Commissioni sono normalmente pubbliche.
5. Il regolamento deve prevedere i casi in cui le sedute possono essere segrete.

### **Art. 12 – Attribuzioni delle commissioni**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare, individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) le modalità di nomina del presidente delle commissioni, fermo restando che alle minoranze dovrà essere attribuita la presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, se istituite;
  - b) la nomina del segretario che dovrà essere scelto tra i componenti delle commissioni stesse;
  - c) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - d) la forma per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - e) le modalità ed i termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

### **Art. 13 - Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolate dalla legge.
2. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono, senza vincolo di mandato imperativo.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, sono immediatamente efficaci ed irrevocabili dalla data di acquisizione al protocollo generale del Comune.

4. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio Comunale, entro dieci giorni, per la surroga del consigliere dimissionario.
5. Qualora più consiglieri rassegnino le dimissioni, le stesse debbono essere protocollate nell'ordine temporale di presentazione ed alla loro surroga si procede, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di protocollo, salvo qualora ne ricorrano i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 14 – Funzioni e prerogative del consigliere comunale**

1. Il consigliere comunale entra in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Per l'esercizio delle sue funzioni, il consigliere comunale gode delle prerogative ed ha diritto al gettone di presenza previsto dalla legge.
3. Ogni consigliere comunale ha diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del suo mandato.
4. Per lo stesso motivo possono chiedere la visione di atti ed ottenerne copia.
5. Nei casi specificatamente determinati dalla legge e dai regolamenti comunali, il Consigliere Comunale è tenuto al segreto di ufficio.
6. Ogni consigliere comunale ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta all'esame del Consiglio Comunale.(. . . . .)
7. Ciascun consigliere comunale, per l'esercizio delle funzioni, può richiedere ed ottenere assistenza giuridico-amministrativa dal Segretario Comunale.
8. Nel rispetto del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, ogni consigliere comunale ha diritto di presentare interrogazioni e mozioni.
9. Per ogni richiesta scritta presentata al Sindaco, il consigliere deve ottenere risposta, anche negativa.
10. L'assenza ingiustificata a tre sedute consiliari consecutive comporta l'attivazione della procedura di decadenza. Il Sindaco deve notificare l'avvio della procedura di decadenza. Il consigliere dovrà fornire giustificazioni scritte entro quindici giorni dalla data di notifica. Trascorso il termine, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale per l'adozione del provvedimento.

#### **Art. 15 – Gruppi consiliari**

1. I consiglieri sono costituiti in gruppi e ciascun gruppo, nella seduta di insediamento, dopo la convalida degli eletti, deve designare il capogruppo.
2. Qualora non si provveda all'adempimento, il capogruppo è individuato nel consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti per ogni lista ammessa alle votazioni e che abbia conseguito almeno un seggio.
3. **Il regolamento può prevedere la costituzione successiva di gruppi consiliari, purchè i componenti non siano inferiori a tre e ne venga data comunicazione al Consiglio Comunale con la contestuale designazione del capogruppo**
4. Il regolamento potrà prevedere la conferenza dei capigruppo, il suo funzionamento e le relative attribuzioni.

### **CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 16 – Principi fondamentali**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio.
4. Adotta gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario e dei Responsabili d'area.
5. Riferisce al Consiglio Comunale sulla propria attività, entro il mese di settembre di ogni anno, al fine di consentire la definizione, l'adeguamento e la verifica dell'attuazione delle linee programmatiche approvate dal Consiglio stesso.

#### **Art. 17 – Elezioni e prerogative**

1. La Giunta è nominata dal Sindaco che la presiede ed è composta da un massimo di sei Assessori, di cui non più di due scelti anche fra i non Consiglieri. Il decreto di nomina deve essere comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica dei componenti dell'organo sono disciplinati dalla legge.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini al 3° grado del Sindaco.
5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
6. Il Sindaco e la Giunta restano in carica fino all'insediamento dei successori.

#### **Art. 18 – Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco ed in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco.
2. Per il suo funzionamento potrà essere approvato un apposito regolamento.

#### **Art. 19 - Attribuzioni**

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e di indirizzo a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per la loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e che non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di competenza con atti deliberativi generali con i quali s'indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti ed i criteri cui dovranno attenersi il Segretario Comunale ed i Responsabili d'area nell'esercizio delle proprie competenze gestionali loro attribuite dalla legge e dal presente Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle proprie competenze:
  - a) predispone il documento delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, entro novanta giorni dalla proclamazione degli eletti;
  - b) adotta gli schemi di regolamenti da sottoporre al Consiglio Comunale;
  - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - d) approva il regolamento di organizzazione e di gestione del personale e la relativa dotazione organica;
  - e) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni ;
  - f) adotta i provvedimenti attuativi per i referendum consultivi previsti dal relativo regolamento;
  - g) predispone il progetto di bilancio annuale e pluriennale con la relazione previsionale e programmatica, ed il programma triennale delle opere pubbliche da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;

- h) presenta la proposta di deliberazione del Conto Consuntivo e predisporre la relazione che lo accompagna;
- i) stabilisce gli indirizzi per gli incarichi professionali esterni;
- j) approva i progetti preliminari, salvo le eccezioni di legge, definitivi ed esecutivi delle opere incluse nel programma triennale delle opere pubbliche;
- l) delibera la costituzione in giudizio nelle vertenze che vedono coinvolto il Comune.

### **Art. 20 – Deliberazioni degli organi collegiali**

- 1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà più uno dei componenti assegnati, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla legge.
- 2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta o negli altri casi previsti dalla legge.
- 3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
- 4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
- 5. Tutti gli atti degli organi collegiali sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

## **CAPO IV – IL SINDACO**

### **Art. 21 – Principi fondamentali**

- 1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto.
- 2. Presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale nella prima seduta di insediamento, dopo la convalida degli eletti, secondo la seguente formula "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana, le leggi dello stato e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".
- 3. Ha poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e dell'organizzazione gestionale.
- 4. Presiede il Consiglio e la Giunta Comunale.
- 5. La legge disciplina i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
- 6. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente eleggibile, salvo le eccezioni di legge.

### **Art. 22 – Attribuzioni di amministrazione**

- 1. Il Sindaco:
  - a) nomina e revoca gli Assessori, comunicando i provvedimenti al Consiglio Comunale;

- b) è tenuto a convocare il Consiglio Comunale, in un tempo non superiore a 20 giorni, qualora lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- c) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- d) coordina l'attività dei singoli Assessori, ne dà impulso, distribuisce tra essi gli argomenti sui quali è chiamata a decidere la Giunta;
- e) sovrintende al funzionamento degli Uffici e servizi, in collaborazione con il Segretario Comunale, al quale impartisce direttive;
- f) promuove ed assume iniziative, sentita la Giunta, per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- g) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- h) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti, nell'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo, nelle materie previste dalla legge;
- i) nomina i responsabili d'area, ed attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna nei limiti e secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal presente Statuto;
- j) dirige e vigila il servizio di polizia municipale, adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dai Regolamenti ed applica ai trasgressori le sanzioni previste e di legge;
- k) 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 nel territorio;
- l) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- m) presenta le dimissioni al Segretario Comunale per la presa d'atto da parte del Consiglio Comunale.
- n) **Stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti, la cui istruttoria risulta già perfezionata, quando manchi o è assente nel Comune la figura di responsabile dell'Ufficio interessato, o nel caso in cui il Segretario svolge le funzioni di ufficiale rogante**

### **Art. 23 – Attribuzioni di vigilanza**

- 1. Il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni e 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 Uffici, Servizi, Aziende Speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 24 – Attribuzione di organizzazione**

- 1. Il Sindaco:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, e dispone la convocazione del Consiglio Comunale. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione, **in un tempo non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni**

**richieste, purchè di competenza consiliare. Spetta ai consiglieri illustrare l'ordine del giorno proposto.**

- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
- c) convoca la Giunta Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno.
- d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- e) conferisce incarichi particolari ai consiglieri comunali.
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni dei consiglieri da sottoporre al Consiglio.

#### **Art. 25 – Il Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore **nominato fra i consiglieri** che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni, in caso di assenza o impedimento.
2. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori deve essere data comunicazione al Consiglio Comunale.

### **TITOLO III – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI**

#### **CAPO I – Organizzazione degli uffici**

##### **Art. 26 – Criteri generali di organizzazione**

1. L'organizzazione degli uffici e servizi e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e s'informa a criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza.
2. L'assetto organizzativo, aperto all'interazione con gli altri livelli istituzionali e con i soggetti della società civile, è determinato secondo rispondenza alle funzioni di cui l'Ente è titolare e ai programmi dell'Amministrazione.
3. La struttura organizzativa dell'Ente è impostata per aree, uffici e servizi.
4. I Responsabili d'area, sono nominati dal Sindaco nel rispetto delle norme di legge e statutarie.

##### **Art. 27 – Contenuti della responsabilità di gestione amministrativa**

1. La responsabilità gestionale è attribuita ai responsabili d'area, cui spetta garantire piena concordanza con gli obiettivi e le scelte degli organi istituzionali.
2. Il responsabile d'area, nell'esercizio della propria responsabilità, ha autonomia nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuibili all'area, ed allo stesso compete:
  - a) compiere istruttorie e preparare l'attività decisionale degli organi politico-istituzionali, esprimendo ed elaborando pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari;
  - b) predisporre gli strumenti e le modalità tecniche per realizzare gli indirizzi e gli obiettivi dell'Amministrazione;
  - c) delineare e proporre piani di intervento e ipotesi anche alternative di soluzione per i problemi incombenti sottoposti dagli Organi politico-istituzionali, individuando i tempi, le modalità di azione e le risorse necessarie;
  - d) gestire il personale e le risorse tecnico strumentali affidate, svolgendo anche gli atti amministrativi necessari;

- e) razionalizzare, standardizzare e semplificare i metodi di lavoro e le procedure operative curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro e l'introduzione di adeguate tecnologie;
  - f) curare il processo operativo, intervenendo nei punti di incertezza e di crisi, correggendo quanto necessario l'impostazione inizialmente adottata;
  - g) verificare e controllare i risultati degli interventi, sia nei momenti intermedi che finali dei processi operativi;
  - h) curare e svolgere tutti i procedimenti amministrativi necessari allo svolgimento delle attività precedentemente indicate.
3. Il responsabile d'area risponde del proprio operato al Sindaco ed al Segretario.

### **Art. 28 - Il Segretario**

1. Il Segretario collabora con il Sindaco e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili d'area ne coordina l'attività garantendone la sfera di autonomia gestionale, al fine del conseguimento degli obiettivi determinati dagli organi di direzione politica.
2. Il Segretario, in conformità alle attribuzioni di Legge e dello Statuto, oltre a garantire la legittimità dell'azione amministrativa e la consulenza giuridico-amministrativo, esercita le seguenti prerogative gestionali:
  - a) riesamina annualmente l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta Comunale eventuali correttivi;
  - b) esprime pareri e proposte sull'impostazione del bilancio preventivo e dei piani annuali e pluriennali di investimento;
  - c) propone alla Giunta Comunale la designazione dei membri tecnici delle commissioni di concorso e selezione del personale e i membri tecnici delle gare di appalto, nei casi in cui assume la presidenza.
3. Il Sindaco potrà conferire al Segretario le funzioni di Direttore Generale con le attribuzioni di legge.

### **Art.29 – Area**

1. La struttura organizzativa del Comune è suddivisa in primo luogo in aree.
2. L'area è punto di riferimento per:
  - a) la gestione di servizi e/o interventi integrati sia di carattere finale che di prevalente utilizzo interno;
  - b) la verifica e valutazione dei risultati degli interventi;
  - c) l'elaborazione di programmi operativi di attività e piani di lavoro;
  - d) le interazioni tra indirizzo politico e apparato tecnico professionale;
  - e) le eventuali definizioni di budget economici e sistemi di controllo di gestione.

### **Art. 30 – Il Responsabile d'area**

1. I responsabili d'area sono nominati dal Sindaco.  
Al responsabile d'area sono attribuite tutte le competenze prive di discrezionalità politica, salvo contraria disposizione di legge o dello statuto, in particolare:
  - a) partecipa attivamente alla definizione degli obiettivi ed indirizzi programmatici sviluppando proposte;
  - b) gestisce il personale dell'area, per il quale costituisce il diretto referente gerarchico;
  - c) assume, in base a quanto previsto dal regolamento per la disciplina dei procedimenti, la responsabilità dei procedimenti di competenza dell'area.
  - d) assume gli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) adotta la determina a contrattare con allegati bandi di gara, l'approvazione dell'elenco ditte nelle licitazioni, l'approvazione del verbale di gara di aggiudicazione definitiva.

- f) stipula i contratti in rappresentanza dell'Ente.
- g) adotta i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghe, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali di indirizzo.
- h) emette i provvedimenti restrittivi privi di discrezionalità politica, fatta eccezione per i casi riservati dall'ordinamento al Sindaco in veste di ufficiale di governo.

## **CAPO II – Servizi**

### **Art. 31 – Forme di gestione**

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

### **Art. 32 – Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento.

### **Art. 33 – 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, approvato dal Consiglio Comunale e da propri regolamenti interni approvati dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione viene nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovata esperienza di amministrazione(. . . . .)

### **Art. 34 – Istituzioni**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio dei servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione stessa 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 comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità ed il razionale utilizzo del volontariato con relative modalità di rimborso spese. **Resta inteso che il personale dell'istituzione è dipendente del comune pertanto deve essere inserito nella dotazione organica dell'Ente così come previsto dall'art. 23 della L. 142/90**
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

### **Art. 35 – Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione viene nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata esperienza di amministrazione. Il Presidente viene eletto dal Consiglio 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 di Amministrazione adotta tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

### **Art. 36 – Il Presidente**

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

### **Art. 37 – Il Direttore**

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

### **Art. 38 – Nomina e revoca**

1. Gli Amministratori delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, e ne viene data comunicazione allo stesso nella prima riunione possibile.

### **Art. 39 – Società a prevalente capitale locale**

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di accordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

## **Art. 40 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

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

## **TITOLO IV – CONTROLLO INTERNO**

### **CAPO I – Ordinamento finanziario e contabile**

#### **Art. 41 – Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno fornire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e 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, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato rapporto operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli Organi e degli Uffici dell'Ente.

#### **Art. 42 – Autonomia finanziaria**

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
2. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate ai singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.
3. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie una tantum o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.
4. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.

5. Con deliberazione dell'Organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

## **CAPO II – Revisore del Conto**

### **Art. 43 – Requisiti**

1. Il Revisore del Conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle Autonomie Locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale ed è revocabile solo per inadempienza.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle Società per Azioni.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dal regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## **TITOLO V – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

### **CAPO I – Organizzazione territoriale**

#### **Art. 44 – Organizzazione sovracomunale**

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

### **CAPO II – Forme di Collaborazione**

#### **Art. 45 – Principi di cooperazione**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed interesse di cooperazione.

#### **Art. 46 - Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero

l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta degli assegnati.

#### **Art. 47 - Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione deve inoltre prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali dell'Assemblea Consorziabile negli albi pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### **Art. 48 – Unione di Comuni**

1. Il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di Comuni con l'obiettivo di offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### **Art. 49 – Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti della Giunta Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

### **TITOLO VI – PARTECIPAZIONE, ACCESSO ED INFORMAZIONE**

#### **CAPO I – Partecipazione popolare**

##### **Art. 50 – Partecipazione**

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

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### **Art. 51 – Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di associazioni portatrici di interessi collettivi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art. 52 – Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici punti di vista dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale del punto di vista sollevato.
3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.
4. Il 6% dei cittadini elettori di Biandronno anche non organizzati in associazioni o comitati, può richiedere conferenze straordinarie su problemi di interesse collettivo, con l'intervento dei rappresentanti dell'amministrazione.

### **Art. 53 – Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento determina inoltre la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita la comunicazione al soggetto proponente.

### **Art. 54 – Proposte**

1. Il 6% dei cittadini elettori del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili d'area interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla eventuale copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro quarantacinque giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

### **Art. 55 – Valorizzazione delle forme associative**

1. L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati o degli enti operanti sul proprio territorio a tutela di interessi diffusi o portatori di valori culturali, economici e sociali.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione a detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, all'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni e osservazioni utili alla formazione dei programmi di interventi pubblici ed alla soluzione di problemi amministrativi.
3. L'amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui sopra predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento.

### **Art. 56 – Associazioni**

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

## CAPO II – Iniziative popolari

### Art. 57 – Referendum

1. Sono previsti referendum (. . . . . ) in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum:
  - a) in materia di tributi locali e di tariffe;
  - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio;
  - c) su elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
  - d) sul personale del Comune, delle istituzioni e delle associazioni speciali;
  - e) sul funzionamento del Consiglio Comunale.
  - f) sullo statuto comunale.**
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) **il 30%** del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione con apposito regolamento.
5. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli elettori iscritti nelle liste elettorali.

### Art. 58 – Effetti del referendum

1. Quando l'atto non sia ancora stato eseguito o si tratti di atto ed esecuzione continuata, frazionata o differita, l'indizione del referendum consultivo ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.
2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

## CAPO III – Accesso ed informazione

### Art. 59 – Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### Art. 60 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di

comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **CAPO IV – Difensore civico**

### **Art. 61 – Nomina**

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'ente e della sua efficacia può essere istituito il difensore civico, il quale svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti di cittadini.
2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, nella prima seduta successiva all'insediamento.
3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

### **Art. 62 – Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle unità sanitarie locali;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituzioni ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri di ufficio.

### **Art. 63 – Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici

nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia reso corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il Segretario Comunale ed i responsabili d'Area interessati e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; sollecita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.
7. Il Segretario Comunale e tutti i responsabili d'area sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

#### **Art. 64 – Rapporti con il Consiglio**

1. Il difensore civico presenta annualmente la relazione sull'attività svolta, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene portata a conoscenza del Consiglio nella prima seduta successiva alla sua presentazione.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

#### **Art. 65 – Indennità di funzione**

1. Al difensore civico può essere corrisposta una indennità di funzione che verrà determinata dal Consiglio Comunale contestualmente alla nomina.

### **TITOLO VII – FUNZIONE NORMATIVA**

#### **CAPO I – Potestà regolamentare**

##### **Art. 66 – Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio Comunale su richiesta di quattro o più consiglieri o dal 6% dei cittadini elettori del Comune. Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri della proposta predetta e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno discusse.
3. (.....)

##### **Art. 67 – Regolamenti**

1. Il Comune emana i regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una corrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 54 del presente statuto.
5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è diventata esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **CAPO III – Norme transitorie e finali**

#### **Art. 68 – Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio entro il 31 dicembre 2000 approverà i regolamenti previsti dallo Statuto, che non siano già stati approvati, e adeguerà quelli in contrasto con le sue norme.

#### **Art. 69 – Modifiche statutarie**

1. Qualsiasi modifica dello Statuto viene deliberata dal Consiglio Comunale con la procedura e con la maggioranza di legge. Le relative proposte non possono essere esaminate dal Consiglio se non siano trascorsi almeno trenta giorni dalla relativa iscrizione all'ordine del giorno.
2. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dallo schema di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.