

# COMUNE DI ORINO

## STATUTO

Allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 21-07-2000.

### TITOLO I – Principi generali e programmatici

#### CAPO I – L'autonomia statutaria

##### Art. 1 – Principi fondamentali

1. Il Comune di Orino è un Ente autonomo locale, rappresenta la propria comunità secondo i principi della Costituzione e delle Leggi della Repubblica Italiana.
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. L'azione istituzionale del Comune è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi di giustizia sociale e di progresso economico:
  - a) trasparenza e pubblicità, economicità, efficacia ed efficienza caratterizzanti gli atti amministrativi e le iniziative pubbliche di competenza, con l'apporto della partecipazione popolare, sia collettiva che della singola persona, basata su rapporti di civica fiducia, intercorrenti tra la Comunità e l'Amministrazione Comunale;
  - b) lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali caratterizzanti il proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito al fine di garantire ad ogni persona pari diritti ed opportunità;
  - d) la difesa e la tutela della vita umana dal concepimento per tutto l'arco della sua esistenza;
  - e) il riconoscimento della famiglia come ambito primario di formazione della persona;
  - f) la promozione della persona umana attraverso il sostegno della istruzione e della cultura, tutelando e favorendo la tradizione sociale, culturale e religiosa storicamente presente sul territorio;
  - g) il sostegno delle iniziative educative e del tempo libero, promosse da associazioni ed enti operanti sul suo territorio o comunque giuridicamente riconosciute;
  - h) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - i) Il sostegno e la valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel proprio territorio montano, favorendo le iniziative concertate con la Comunità Montana della Valcuvia nel rispetto dell'interdipendenza territoriale;
  - j) il perseguimento della collaborazione e della cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche alla amministrazione;
  - k) l'integrazione fra pubblico e privato nella gestione dei servizi, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e quando possibile diminuire i costi, di migliorare la qualità

dei servizi attraverso il miglioramento progressivo delle prestazioni, previa revisione periodica degli standard, con il concorso dei cittadini.

### **Art. 3 – Programmazione, forme associative e di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, nonché mediante l'applicazione di un sistema di gestione aziendale per la qualità dei servizi.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi convenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, religiose, economiche, culturali e sindacali operanti nel territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana della Valcuvia, la Provincia di Varese e la Regione Lombardia sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere d'autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare le proprie funzioni ad altri Enti oppure promuovere con loro convenzioni, consorzi, accordi di programma tesi anche alla risoluzione dei problemi specifici della propria area territoriale.

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

1. Il territorio del Comune di Orino si estende per 3,83 kmq, ed è confinante con i Comuni di Azzio, Cocquio Trevisago e Cuvio.
2. Il Palazzo Municipale è la Sede Istituzionale del Comune di Orino ed è ubicato ad Orino, in provincia di Varese, Piazza XI Febbraio, al civico 1.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma, nella Sede Istituzionale. In casi del tutto eccezionali o per particolari esigenze, il Consiglio o la Giunta possono riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

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

1. L'Albo Pretorio si trova 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.

### **Art. 6 – Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Orino e con lo stemma raffigurante un fortilizio, fronde di alloro e quercia in campo bianco e verde.
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 devono essere autorizzati con specifica deliberazione dalla Giunta Comunale.

## **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

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

#### **Art. 7 – Organi**

1. Sono Organi Istituzionali di Governo 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, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune.

### **Art. 8 - Attribuzione ed esercizio di funzioni**

1. Le leggi dello Stato ed il Governo della Repubblica, attribuiscono le funzioni agli Organi di Governo, ai Responsabili d'Area, al Segretario Comunale e quando nominato, al Direttore Generale.
2. Gli organi ed i soggetti titolari delle funzioni le esercitano nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti.
3. Il titolare delle funzioni è responsabile del loro esercizio e degli obiettivi con esse raggiungibili.

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

### **Art. 9 - Principi fondamentali**

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico ed amministrativo, anche mediante l'approvazione di direttive generali.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale nel rispetto delle norme dell'apposito Regolamento di funzionamento.

### **Art. 10 - Competenze**

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Il Consiglio approva, su proposta della Giunta, la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento associato dei Servizi.
3. In particolare, spetta al Consiglio comunale:
  - a) determinare l'indirizzo politico e amministrativo del Comune;
  - b) esercitare la potestà regolamentare deliberando i regolamenti previsti dalla legge, dallo Statuto e quelli relativi alle funzioni attribuite al Consiglio dalla legge;
  - c) adottare gli atti fondamentali ad esso attribuiti dalla legge;
  - d) esercitare il controllo sull'attività amministrativa della Giunta;
  - e) improntare l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità degli atti;
  - f) stabilire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
  - g) provvede direttamente alla designazione, alla nomina ed alla revoca dei rappresentanti del Comune ad esso riservata dalla legge.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali il Consiglio Comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione della Comunità Montana della Valcuvia, del Parco del Campo dei Fiori, della Provincia di Varese, della Regione Lombardia e dello Stato.
5. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
6. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale.

### **Art. 11 – Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e d'urgenza.
2. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, che ne formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.
3. L'ordine del giorno, nelle sessioni ordinarie, deve essere comunicato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi ed interi prima della seduta consiliare.
4. Nella sessione d'urgenza, l'ordine del giorno deve essere comunicato almeno 24 ore prima della seduta consiliare.
5. Gli atti ed i documenti concernenti ciascun oggetto iscritto all'ordine del giorno sono posti a disposizione dei Consiglieri almeno cinque giorni liberi ed interi antecedenti la seduta consiliare.
6. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

### **Art. 12 – Commissioni Consiglieri**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, ovvero commissioni di controllo o garanzia. La presidenza di queste ultime, quando istituite, è assegnata a rappresentanti della minoranza.
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: il Sindaco, gli Assessori, gli organismi associativi, i rappresentanti di forze sociali, politiche, religiose ed economiche, il Segretario Comunale ed i Responsabili d'area, per l'esame di specifici argomenti.
4. Le sedute delle Commissioni di norma sono pubbliche.
5. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

### **Art. 13 – 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;
  - 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. 14 - Funzioni e prerogative dei Consiglieri Comunali**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri Comunali sono regolate dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità, senza vincoli di mandato.
2. I Consiglieri Comunali entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione.

3. Ogni Consigliere, secondo le procedure stabilite dal Regolamento, ha diritto di:
  - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio, ad esclusione di quelli riservati dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti all'iniziativa della Giunta;
  - b) formulare interrogazioni, mozioni ed istanze di sindacato ispettivo. Tali atti devono essere presentati per iscritto al protocollo generale. Il Sindaco o gli Assessori rispondono alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri entro trenta giorni dalla presentazione. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale stabilisce norme di dettaglio;
  - c) Ogni Consigliere Comunale ha diritto di ottenere dagli Uffici Comunali, chiedendoli per iscritto ai Responsabili d'Area, tutte le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del suo mandato, con le modalità fissate dal Regolamento. Per lo stesso motivo, e con le stesse modalità, possono chiedere la visione di atti ed ottenerne copia.
4. Nei casi specificatamente determinati dalla legge e dai regolamenti comunali, il Consigliere Comunale è tenuto al segreto di ufficio.
5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per tutto quello che attiene alle sue funzioni. In caso di inerzia si intende domiciliato presso la sede comunale.
6. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di voti, ai sensi dell'art. 72, comma 4. Del DPR n. 570/1960.
7. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.
8. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Consigliere Comunale gode delle prerogative ed ha diritto al gettone di presenza previsto dalla legge.
9. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta all'esame del Consiglio Comunale, con esclusione dell'ipotesi di modificazione dello Statuto.
10. Ciascun Consigliere Comunale, per l'esercizio delle funzioni, può richiedere ed ottenere assistenza giuridico-amministrativa dal Segretario Comunale.

### **Art. 15 - Dimissioni o decadenza dei Consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale, indirizzate al Consiglio Comunale, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci ed irrevocabili dalla data di acquisizione al protocollo generale del Comune.
2. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio Comunale, entro dieci giorni, per la surroga del Consigliere dimissionario.
3. 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.
4. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere:
  - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
  - b) per mancato intervento, senza giustificato motivo, ad una intera sessione ordinaria del Consiglio comunale ovvero a tre sedute straordinarie consecutive.
5. Non appena il Consiglio Comunale constata la sussistenza di una delle precedenti cause di decadenza il Sindaco notifica al Consigliere interessato dal provvedimento l'avvio della procedura di decadenza.
6. Il Regolamento del Consiglio Comunale prevede le procedure per la pronuncia di decadenza ed in ogni caso individua i seguenti termini:
  - a) nel caso di cui alla lettera a) del precedente comma 4., entro 10 giorni dalla constatazione da parte del Consiglio Comunale il Consigliere deve rimuovere la causa o impedimento ovvero fornire giustificazioni. Entro i successivi 10 giorni il Consiglio Comunale delibera in maniera definitiva. In caso di sussistenza

dell'impedimento o causa di incompatibilità il Consiglio Comunale assegna un ulteriore termine di 10 giorni per rimuovere la causa. Nell'ipotesi di mancata rimozione il Consiglio Comunale delibera pronunciando la decadenza;

- b) nel caso di cui alla lettera b) del precedente comma 4., il Consiglio Comunale delibera definitivamente sulla decadenza una volta accertate le assenze e non avendo ricevuto o ritenendole non motivate le giustificazioni del Consigliere. A cui deve essere comunque assegnato, prima della pronuncia di decadenza, un termine non inferiore a 10 giorni, per presentare contro deduzioni.

### **Art. 16 – Il Presidente**

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco che ne dirige i lavori secondo il Regolamento ed esercita i poteri di polizia dell'adunanza.

### **Art. 17 – Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale nella seduta di insediamento, dopo la convalida degli eletti.
2. Ogni gruppo deve designare il Capogruppo.
3. Qualora non si provveda all'adempimento, il capogruppo è individuato nel Consigliere, non componente la Giunta, che ha ottenuto il maggior numero di voti per ogni lista ammessa alle votazioni e che abbia conseguito almeno un seggio.
4. I Consiglieri che non si costituiranno in un Gruppo Consigliare saranno considerati appartenenti al Gruppo Misto.
5. Il regolamento può prevedere la costituzione successiva di gruppi consiliari, purché i componenti non siano inferiori a due e ne venga data comunicazione al Consiglio Comunale con la contestuale designazione del capogruppo.
6. Il regolamento potrà prevedere la conferenza dei capigruppo, il suo funzionamento e le relative attribuzioni.

## **CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 18 – Principi fondamentali**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio, ed opera attraverso delibere collegiali.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali 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, secondo i termini e le modalità stabilite dal Regolamento, al fine di consentire la definizione, l'adeguamento e la verifica dell'attuazione delle linee programmatiche approvate dal Consiglio stesso.
6. In ogni caso i Membri della Giunta sono tenuti a riferire su specifici argomenti ogni volta ciò sia richiesto loro dalla maggioranza del Consiglio o dal Presidente di una Commissione consiliare.

### **Art. 19 – Elezioni e prerogative**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di quattro assessori.

2. Il decreto di nomina o di revoca devono essere comunicati al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
3. Possono essere nominati assessori cittadini, anche non eletti Consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere.
4. I componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco ai sensi dell'art.34, comma 2 della Legge 142/90 come sostituito per effetto dell'art. 16 della Legge 81/93.
5. I componenti della Giunta sono revocati dal Sindaco con suo atto giustificato;
6. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
7. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica dei componenti dell'organo sono disciplinati dalla legge secondo quanto previsto per i Consiglieri.
8. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
9. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati o cessati dalla carica, per altre cause provvede il Sindaco dandone motivata comunicazione al Consiglio.
10. La Giunta, congiuntamente al Sindaco, cessa dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 37, della legge 8 giugno '90, n. 142.
11. Il Sindaco e la Giunta restano in carica fino all'insediamento dei successori.

### **Art. 20 - 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.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Ad esse possono intervenire esperti, tecnici e responsabili di uffici e responsabili di servizi, nonché il revisore dei conti, ammessi dal Presidente per riferire su determinati argomenti. Essi non devono comunque essere presenti al momento delle votazioni.
4. Le deliberazioni della Giunta sono affisse all'albo. Ai Capigruppo Consiliari al fine dell'eventuale attivazione del controllo preventivo di legittimità verranno trasmesse le deliberazioni, in elenco, in conformità alle vigenti disposizioni di Legge.

### **Art. 21 - 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 si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti ed i criteri cui dovranno attenersi il Segretario Comunale o Direttore Generale , se nominato, ed i Responsabili d'Area nell'esercizio delle proprie competenze gestionali.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle proprie competenze:
  - a) predisporre 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 mobili;
  - f) nomina le commissioni per le gare ed i concorsi non previsti nei relativi regolamenti;
  - g) adotta i provvedimenti attuativi per i referendum consultivi previsti dal relativo regolamento;

- h) 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;
- i) presenta la proposta di deliberazione del Conto Consuntivo e predispone la relazione che lo accompagna;
- j) stabilisce gli indirizzi per gli incarichi professionali esterni;
- k) sentiti i responsabili delle aree funzionali, assegna agli uffici ed ai servizi gli obiettivi ed i tempi relativi, nonché le risorse per la loro realizzazione;
- l) verifica, attraverso il Controllo di gestione che l'attività degli uffici e dei servizi sia improntata nel rispetto dei criteri generali stabiliti;
- m) 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. 22 – Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della maggioranza dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono 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.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui dovranno 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.

## **CAPO IV – IL SINDACO**

### **Art. 23 – Principi fondamentali**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
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 e le leggi della Repubblica e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene e nell'interesse dell'intera Comunità di Orino".
3. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e d'amministrazione.
4. Ha poteri d'indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e dell'organizzazione gestionale.
5. Presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale.
6. Per quanto riguarda le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco, si rinvia alle disposizioni di Legge.
7. La legge disciplina i casi d'incompatibilità e d'ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
8. Chi ha ricoperto per due interi mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente eleggibile, salvo le eccezioni di legge.



9. Il Sindaco, o suo delegato, può partecipare ai Consigli di Amministrazione di Enti, Istituzioni o Aziende Speciali a cui partecipa il Comune.

### **Art. 24 – Attribuzioni d'amministrazione**

1. Il Sindaco:

- a) provvede alla nomina ed alla revoca degli Assessori, comunicando i provvedimenti al Consiglio Comunale, ne dà impulso, ne coordina l'attività e può delegare agli stessi l'adozione di specifiche categorie di atti, di provvedimenti o di argomenti sui quali è chiamata a decidere la Giunta;
- b) è tenuto a convocare il Consiglio Comunale entro 20 giorni quando lo richiedono 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) provvede alla nomina ed alla revoca del Segretario Comunale, al quale impartisce direttive al fine di sovrintendere al funzionamento degli Uffici e servizi;
- e) promuove ed assume iniziative, sentita la Giunta, per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- f) può concludere accordi di indirizzo con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- g) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti, nell'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo, nelle materie previste dalla legge;
- h) nomina e revoca 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;
- i) 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;
- j) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, sentite le organizzazioni di categoria maggiormente rappresentative sul territorio, 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.

### **Art. 25 – Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce immediatamente e 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. 26 – Attribuzione d'organizzazione**

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale;

- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Lui presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
- d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- e) conferisce particolari incarichi preparatori di atti deliberativi ai Consiglieri comunali, comunque senza attribuire ad essi delega alcuna;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni dei Consiglieri da sottoporre al Consiglio.

### **Art. 27 - Ordinanze**

1. Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art.38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
2. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata all'Albo Pretorio.

### **Art. 28 – Il 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.
2. Il Vice Sindaco, nel caso sia un Assessore esterno, non può presiedere le sedute del Consiglio Comunale. Tale incarico sarà affidato al Consigliere anziano, individuato nel Consigliere che ha ottenuto, in occasione delle Elezioni, il numero maggiore di preferenze, ed a parità di preferenze, il maggiore di età.
3. 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. 29 – Criteri generali d'organizzazione**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi nonché 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 funzionali, uffici e servizi.
4. La responsabilità di un'area, è attribuita e revocata direttamente dal Sindaco, con proprio atto, nel rispetto delle norme di legge e statutarie.

#### **Art. 30 – 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 quando 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 direttamente al Sindaco o, quando individuato, al Direttore Generale.

### **Art. 31 - Il Segretario**

1. Il Segretario collabora con il Sindaco e gli Assessori ed in accordo con essi coordina l'attività dei Responsabili d'Area 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 di membri tecnici delle commissioni di concorso e selezione del personale e di membri tecnici delle gare di appalto, di cui assume la presidenza.
3. Al Segretario Comunale, potranno essere conferite le funzioni di Direttore Generale con apposito atto del Sindaco.

### **Art. 32 – 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. 33 – Il Responsabile d’area**

1. I Responsabili d’area sono, assieme al Direttore Generale quando nominato, direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell’Ente, della correttezza amministrativa, dell’efficienza della gestione e dell’efficacia degli atti.
2. 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, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali di indirizzo;
  - h. adotta tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell’abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - i. emette i provvedimenti restrittivi privi di discrezionalità politica, fatta eccezione per i casi riservati dall’ordinamento al Sindaco in veste di Ufficiale di Governo.
3. Il Sindaco può delegare ai Responsabili delle Aree ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive ed i mezzi concreti per il loro corretto espletamento.
4. Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi potrà prevedere il conferimento di responsabilità ad alto contenuto professionale a collaboratori esterni, secondo le modalità e nei limiti delle disposizioni di legge.

### **Art. 34 – Copertura assicurativa**

1. L’Amministrazione Comunale potrà stipulare, se previsto dalla contrattazione collettiva, polizze assicurative in favore dei Responsabili d’Area e del Direttore Generale se nominato, per la copertura del rischio della responsabilità civile verso terzi, comprensiva degli oneri di assistenza legale per ogni stato o grado di giudizio.

### **Art. 35 - Il procedimento**

1. L’attività provvedimentale del Comune è improntata al principio del “giusto procedimento”, cioè del procedimento necessario e sufficiente a conseguire celerità ed efficacia operativa, nel rispetto dei diritti di partecipazione ad esso e di accesso ai documenti, da parte di tutti i soggetti interessati.
2. I Responsabili delle aree ovvero le unità funzionalmente sott’ordinate, rispondono dei singoli procedimenti ed in particolare della loro efficacia, concretezza, completezza e tempestività.
3. Il Responsabile del procedimento, ovvero il Responsabile dell’area cui l’unità è sott’ordinata, cura l’istruttoria e predispone lo schema del provvedimento finale che sottopone ai pareri di competenza.
4. Gli organi del Comune dispongono misure organizzative e procedurali utili ad assicurare l’informazione la partecipazione e la trasparenza dell’attività amministrativa.
5. Il responsabile del procedimento assicura l’effettività del diritto di partecipazione al procedimento da parte dei soggetti interessati, fatte salve dimostrate ragioni d’urgenza,

e del diritto di visione degli atti relativi, fatta eccezione per quelli riservati, ai sensi di legge o di regolamento, in particolare informa:

- a) l'ufficio e la persona responsabile di ogni singolo procedimento;
- b) l'inizio del procedimento ed il termine entro il quale il medesimo deve essere concluso;
- c) i termini e le modalità di partecipazione al procedimento di tutti i soggetti interessati.

## **CAPO II – Servizi**

### **Art. 36 – 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, è 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 fatta 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 assicurate idonee forme d'informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale a parità di condizioni, il Comune privilegia forme di convenzionamento con le libere forme associative e di volontariato, favorendo quelle operanti sul territorio.

### **Art. 37 – Gestione in economia**

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

### **Art. 38 – Azienda speciale**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera, a maggioranza assoluta degli assegnati, gli atti costitutivi, ed il relativo Statuto, d'Aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto, approvato dal Consiglio Comunale e da propri regolamenti interni approvati dal Consiglio d'Amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio d'Amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, tra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovata esperienza di amministrazione.

### **Art. 39 – 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, previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultano: 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.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede d'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. 40 – Il Consiglio d'Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente vengono nominati 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.
2. Il Presidente ed i singoli componenti del Consiglio di amministrazione possono essere revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, con provvedimento motivato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
3. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

#### **Art. 41 – 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. 42 – Il Direttore**

1. Il direttore dell'Istituzione è nominato dal Consiglio d'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. 43 – 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.

#### **Art. 44 – Società a prevalente capitale locale**

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

#### **Art. 45 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana della Valcuvia e la Provincia di Varese 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. 46 – Principi e criteri

1. Il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno fornire una lettura per programmi degli obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche il controllo sulla gestione e quello riguardante l'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge che riconosce al Comune nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata sulla certezza di risorse proprie e derivate.
3. Il Comune in base ai principi fissati dalla legge ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
4. Ai fini dell'erogazione dei servizi pubblici, il Comune può determinare i canoni, le tariffe e comunque i corrispettivi a carico degli utenti.
5. I risultati di gestione attinenti ai costi sostenuti ed ai risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento sono esplicitati nel rendiconto della gestione che comprende sia il rendiconto finanziario che lo stato patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
6. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà dei Consiglieri Comunali, nei modi indicati dalla precedente lettera c) comma 3) art. 15, richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte riguardo agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
7. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, d'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.
8. Nello stesso regolamento saranno 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. 47 – Autonomia finanziaria

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune di Orino 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. Qualora nella realizzazione di opere pubbliche derivino utilità particolari a favore di singoli, il Comune ha la facoltà di richiedere una contribuzione in rapporto al grado di utilità direttamente conseguita dagli interessati.
3. Le risorse necessarie alla realizzazione delle opere possono essere reperite anche mediante contributi volontari a tantum corrisposti dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa.
4. In caso di interventi ed attività potranno essere previste forme di contribuzione volontaria.
5. Il Regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione, nel rispetto del principio vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.
6. 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.

## **Art. 48 – Il Patrimonio**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali, il Comune si avvale del complesso di beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali.
3. Sono beni demaniali le strade, gli acquedotti, degli archivi, delle biblioteche, i cimiteri e gli altri beni così definiti dal Codice Civile, i quali non possono essere alienati, usucapiti e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi se non nei modi e nei limiti stabiliti dalle leggi che li riguardano.
4. Sono patrimoniali indisponibili gli edifici destinati a sede di uffici pubblici con i loro arredi e gli altri beni destinati ad un servizio pubblico.
5. Sono patrimoniali tutti gli altri beni che devono essere impiegati per creare redditività ad impiegarsi ai fini istituzionali.
6. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al rendiconto della gestione e deve essere costantemente aggiornato.

## **CAPO II – Revisore del Conto**

### **Art. 49 – Requisiti**

1. Il Revisore del Conto è eletto dal Consiglio Comunale che, esaminate le eventuali candidature, delibera a maggioranza degli assegnati, con votazione a scrutinio segreto.
2. Il Revisore del Conto, oltre a possedere i 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.
3. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause d'incompatibilità, al fine di garantire la posizione d'imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, giacché compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle Società per Azioni.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dal regolamento, richiedendoli al Responsabile dell'area funzionale interessata, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
5. La relazione annuale del revisore accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
6. Il Consiglio Comunale, contestualmente alla sua individuazione, fissa il compenso al Revisore dei conti entro i limiti previsti dalla legge.

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

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

#### **Art. 50 – Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana della Valcuvia e la Provincia di Varese, 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. 51 – Principi di cooperazione**

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

### **Art. 52 - 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 d'opere pubbliche, la realizzazione d'iniziativa e programmi speciali ed di altri servizi, privilegiando la stipulazione d'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. 53 - 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 Consorziale 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. 54 – 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. 55 – 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 dell'attività di pianificazione politica.
2. Per gli stessi fini, il Comune favorisce le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, favorendone 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. 56 – Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori d'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 d'associazioni portatrici d'interessi collettivi.
3. Il responsabile dell'area funzionale di riferimento, o 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 di 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 devono 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, richiedendoli nei modi previsti dalla precedente lettera c) comma 3) art.15, a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi di indirizzo con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art. 57 – Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, gli enti, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze scritte 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, ove nominato, dal Direttore Generale, dal Segretario comunale, o dal Responsabile dell'Area funzionale di riferimento 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.

#### **Art. 58 – 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. 59 – Proposte**

1. Cinquanta 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 o del Segretario Comunale, 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. 60 – Valorizzazione delle forme associative**

1. L'amministrazione comunale favorisce l'attività delle associazioni, dei comitati o degli enti operanti sul proprio territorio a tutela d'interessi diffusi o portatori di valori religiosi, culturali, economici e sociali.
2. A tal fine è 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. 61 – 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. 62 – Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum:
  - 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.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 33% del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale a maggioranza degli assegnati.
4. Il Consiglio Comunale, nell'ipotesi di cui al 3° comma lettera a) del presente articolo, 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, all'atto d'indizione del referendum.

### **Art. 63 – 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. 64 – 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 le disposizioni legislative, dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad individuare 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. 65 – 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. 66 – 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 dei cittadini.
2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati, 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.
4. Il Consiglio Comunale può stipulare con la Comunità Montana della Valcuvia, apposita convenzione per l'istituzione e la gestione del servizio del Difensore Civico.

##### **Art. 67 – 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 comunità montane e delle unità sanitarie locali;
  - c) i ministri di culto, di qualunque professione essi siano;
  - 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. 68 – Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, dotati 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, ove nominato, il Direttore Generale, 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 Civico, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.
7. Il Segretario Comunale ed i Responsabili d'Area sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

### **Art. 69 – 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 Civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

### **Art. 70 – Indennità di funzione**

1. Al Difensore Civico può essere corrisposta un'indennità di funzione che sarà determinata dal Consiglio Comunale contestualmente alla nomina.

## **TITOLO VII – FUNZIONE NORMATIVA**

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

#### **Art. 71 – 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. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri, per la presa visione, della proposta predetta e dei relativi allegati trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno discusse. La notifica ai Consiglieri della Convocazione del Consiglio Comunale, dovrà comunque avvenire secondo le modalità di cui al precedente art. 12.
3. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 100 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

#### **Art. 72 – 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.
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 II – Norme transitorie e finali**

### **Art. 73 – Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio.
2. Il Consiglio entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto approverà i Regolamenti a cui esso si riferisce, che non siano già stati approvati, e adeguerà quelli in contrasto con le sue norme.

### **Art. 74 – Modifiche statutarie**

1. Qualsiasi modifica dello Statuto viene deliberata dal Consiglio Comunale con la procedura e con la maggioranza di legge degli assegnati. Le relative proposte non possono essere esaminate dal Consiglio se non si sia proceduto ad inviarle per la presa visione ai Consiglieri Comunali entro trenta giorni dalla seduta del Consiglio Comunale in cui devono essere discussi.
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.