

# COMUNE DI FAGNANO OLONA

## STATUTO

- Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 22.10.1999 –  
esecutiva con provvedimento dell'O.RE.CO. del 3.11.1999 – n. 123  
Pubblicato nel B.U.R.L. del 13.12.1999 Serie Straordinaria Inserzioni n. 50/1

### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

#### Capo I Disposizioni generali

##### *Art 1 – Principi generali*

1. Il Comune di Fagnano Olona è ente autonomo locale; rappresenta, cura gli interessi e promuove lo sviluppo della propria comunità.
2. Tutela in particolare la promozione e il rispetto della dignità della persona, valorizza il ruolo della famiglia, del lavoro in ogni sua forma ed il diritto allo studio. Promuove il progresso civile e culturale, l'equità sociale ed economica della propria comunità.
3. Tutela il proprio patrimonio storico, artistico, culturale e religioso nonché l'identità, le tradizioni ed i caratteri distintivi della comunità fagnanese ed opera per l'accoglienza ed integrazione di persone provenienti da altre comunità.
4. Promuove le misure necessarie per la tutela, difesa e valorizzazione del patrimonio ambientale e per la tutela del mondo animale.
5. Opera per il diritto alla salute e per la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona.
6. Riconosce e sostiene le libere associazioni dei cittadini ed il volontariato, favorendo le loro attività.
7. Il Comune esplica i propri compiti conformandosi ai principi democratici e costituzionali e realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
8. Promuove la partecipazione dei cittadini e delle associazioni alla determinazione dei propri obiettivi ed assicura l'informazione sui programmi e sui provvedimenti al fine di favorire la partecipazione e di garantire la trasparenza del proprio operato.

##### *Art.2 – Territorio, sede ed emblemi del Comune*

1. Il territorio del Comune di Fagnano Olona è compreso nell'ambito della Regione Lombardia e

nella Provincia di Varese ed è delimitato secondo l'allegata planimetria (omissis).

2. Il Comune ha sede nel palazzo Municipale posto nel castello visconteo di piazza Cavour 9.
3. Nel territorio comunale si individuano: il capoluogo Fagnano e i seguenti rioni: "Balzarine", "Bergoro", "Castellazzo", "Fornaci-Santa Maria", "Madonna della Selva" e "Villaggio Sant'Antonio".
4. Gli emblemi del Comune sono costituiti dallo stemma e dal gonfalone aventi le seguenti caratteristiche:
  - STEMMA: "Partito dal filetto di azzurro; nel primo, di argento, al biscione visconteo di azzurro, ingollante il putto di carnagione, capelluto di nero, con le braccia aperte; nel secondo, di argento, alla croce di rosso". Sotto lo scudo è posta la lista bifida svolazzante di azzurro col motto in lettere d'oro: A Bon Fin.
  - GONFALONE: "Drappo di azzurro caricato dello stemma con la iscrizione centrata: Comune di Fagnano Olona".

#### *Art.3 – Pubblicità degli atti*

1. Il consiglio comunale individua nel castello visconteo, sede degli uffici comunali, apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità, e la facilità di lettura.
3. I regolamenti comunali, esecutivi ai sensi di legge, sono pubblicati per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.
4. Il Comune ha uno o più messi nominati con decreto del Sindaco. Il messo comunale è autorizzato a notificare gli atti del Comune per cui non siano prescritte speciali formalità. Il messo può anche notificare, nel territorio comunale, atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta. I referti del messo fanno fede fino a querela di falso.

#### *Art.3 bis – Organi e loro attribuzioni*

1. Sono organi istituzionali del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. E' organo ausiliario dell'Ente, con le funzioni previste dalla legge, l'organo di revisione contabile.
3. Sono organi burocratici del Comune: il Segretario generale, il Direttore generale, i coordinatori responsabili di settore e/o i responsabili di servizio.
4. I poteri per l'esercizio delle funzioni comunali sono attribuiti ai predetti organi in conformità e secondo le modalità previste dalla legge e dal presente statuto.
5. Le norme del presente statuto, attributive di competenza, prevalgono su ogni contraria disposizione regolamentare comunale.

## **Titolo II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

## **Capo I**

### **Il Consiglio Comunale**

#### *Art.4 – Il consiglio comunale*

1. Il consiglio comunale rappresenta l'intera comunità dalla quale è eletto, ne determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### *Art 4-bis – Pubblicità delle spese elettorali*

1. Ciascuna lista e ciascun candidato prima dello svolgimento delle elezioni dovranno rassegnare nelle mani del Segretario comunale l'elenco delle spese preventivate per la campagna elettorale.
2. Entro due mesi dalla proclamazione degli eletti gli stessi dovranno rassegnare nelle mani del Segretario comunale il rendiconto delle spese sostenute.
3. Entro i successivi tre mesi, previa verifica e, se del caso, integrazione, gli stessi:
  - a) verranno sottoposti al Consiglio Comunale per la presa d'atto;
  - b) verranno pubblicati per notizia sulla stampa locale e, se edito, sul notiziario di informazione locale.
4. Apposito Regolamento preciserà modulistica, tempi e modalità di presentazione dei conti preventivi e consuntivi.
5. Fino all'approvazione del Regolamento i conti all'esame potranno essere prodotti con ampia libertà di forma.

#### *Art.5 – Competenze e attribuzioni*

1. Il consiglio comunale ha competenza per l'adozione degli atti stabiliti dal 2° comma dell'art 32 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, dalle altre leggi e dallo Statuto, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Ad integrazione di quanto disposto dalla citata norma, il consiglio provvede alla designazione ed alla revoca dei propri rappresentanti nelle commissioni tecniche, nelle consulte, nei comitati e in ogni altro organismo la cui istituzione è prevista dalle leggi, dallo Statuto o dai regolamenti o la cui composizione prevede comunque rappresentanti della minoranza consiliare. Sempre in tema di nomine, designazioni o revoche, il Consiglio Comunale provvede a definire gli indirizzi per la nomina o la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
3. Sono inoltre di competenza del consiglio gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge n.142 del 1990, sia emanate con leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
4. Il Consiglio esercita le competenze previste dalla legge, svolge le sue attribuzioni conformandosi

ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

5. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e l'efficienza.
6. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
7. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi, delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse.

#### *Art.6 – Sessioni e convocazioni*

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che, salvi i casi di assenza o di impedimento, lo presiede.
2. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
3. Sono ordinarie le sessioni convocate per l'approvazione del Bilancio preventivo annuale e pluriennale e per l'approvazione del Conto consuntivo.
4. Sono straordinarie tutte le altre. Apposito Regolamento procederà a fissare modalità e termini di convocazione sia per le sedute ordinarie che per quelle straordinarie o straordinarie urgenti.
5. Il Consiglio Comunale deve essere convocato per le sessioni ordinarie e può essere convocato, per le sessioni straordinarie, su iniziativa del Sindaco o quando lo richieda un quinto dei consiglieri assegnati.
6. In tale ipotesi il Consiglio dovrà essere convocato e riunito entro venti giorni dall'acquisizione agli atti della richiesta.
7. Di norma l'ordine del giorno deve essere previamente discusso con i capigruppo consiliari.

#### *Art.6 bis – Prima seduta del Consiglio neo eletto*

1. La prima seduta del Consiglio – dopo la rielezione – deve essere convocata dal Sindaco neo eletto, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Nella prima seduta il Consiglio dovrà:
  - a) procedere alla convalida degli eletti
  - b) prendere atto della nomina degli assessori
  - c) approvare gli indirizzi generali di governo del Comune.

#### *Art.7 – Deliberazioni*

1. Il consiglio delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati; però, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno quattro membri.
2. Il consiglio delibera a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.

4. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone.
5. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni od apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
6. Le delibere del consiglio comunale sono controfirmate dal consigliere anziano.

#### *Art.8 – Consiglieri*

1. Ogni consigliere rappresenta l'intera comunità senza vincolo di mandato.
2. I consiglieri hanno il dovere di documentarsi adeguatamente sulle questioni all'ordine del giorno di ciascun consiglio.
3. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato con modalità stabilite da apposito regolamento.
4. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta al consiglio ed hanno inoltre diritto di formulare interpellanze, interrogazioni e mozioni nonché ordini del giorno, secondo le procedure previste dal regolamento.
5. I consiglieri eletti entrano in carica all'atto della proclamazione e, salvo decadenza od altra causa, restano in carica fino alla proclamazione dei nuovi consiglieri comunali.
6. Le dimissioni dei Consiglieri comunali, da indirizzare al Consiglio, e le conseguenti surrogazioni sono disciplinate dalla legge.

#### *Art.9 – Consigliere anziano*

1. E' consigliere anziano l'eletto che ha conseguito la cifra individuale più alta, intendendosi come tale la somma dei voti di lista e delle preferenze ottenute.
2. A parità di cifra individuale, è Consigliere anziano il più anziano di età.

#### *Art.10 – Gruppi consiliari*

1. I consiglieri comunali sono costituiti in gruppi, anche formati da un unico componente, identificati con le liste presentate alle elezioni.
2. E' facoltà dei consiglieri comunali, in qualsiasi momento, costituire o aderire a nuovi o ad altri gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento.
3. Ciascun gruppo designa un capogruppo; qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della sua designazione, il capogruppo è individuato nel consigliere che abbia riportato, per ciascuna lista, il maggior numero di preferenze.
4. I gruppi consiliari possono svolgere le loro adunanze presso la sede municipale e possono inoltre utilizzare strutture e spazi pubblici secondo modalità che saranno stabilite dal regolamento.

#### *Art.11 – Commissioni*

1. Il consiglio comunale si avvale di commissioni permanenti o temporanee, costituite da consiglieri

- comunali e composte secondo criteri di proporzionalità
2. Il consiglio si avvale altresì di commissioni composte da consiglieri e da soggetti estranei all'amministrazione, secondo le modalità stabilite dal regolamento, garantendo comunque la presenza delle minoranze.
  3. Alle commissioni è attribuita funzione referente.
  4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni od apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
  5. Il regolamento disciplina il numero delle commissioni e dei loro componenti, le materie di competenza, il funzionamento, l'esternazione degli atti e la pubblicità delle sedute.

#### *Art.11 bis – Commissioni di indagine*

1. Con le modalità stabilite attraverso apposito regolamento il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni speciali incaricate di svolgere inchieste ed indagini conoscitive.
2. Per l'istituzione delle commissioni speciali di cui al comma che precede è richiesto il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

## **Capo II ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA**

#### *Art.12 – Sindaco e Giunta*

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio – unitamente alla proposta sugli indirizzi generali di governo – nella prima riunione successiva alla proclamazione degli eletti.
2. Con le stesse modalità procede alla surrogazione degli assessori dimissionari o cessati dalla carica per altra causa.
3. Qualora abbia proceduto alla revoca di uno o più assessori, oltre a darne comunicazione, il Sindaco deve indicare al Consiglio Comunale, anche i motivi.
4. Requisiti, durata ed incompatibilità sono regolate dalla legge.
5. Contestualmente all'accettazione della carica, gli assessori producono al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza di cause di ineleggibilità od incompatibilità.
6. La Giunta comunale, nella sua prima riunione, verificherà le condizioni di eleggibilità di ciascun assessore, facendolo constare in apposito verbale.
7. Di quanto precede deve essere dato atto nel documento di comunicazione al Consiglio.

## **Capo III La Giunta Comunale**

#### *Art.13 – Giunta Comunale*

1. La Giunta, in collaborazione con il Sindaco, è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti esecutivi idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.
4. La giunta comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale, con le modalità stabilite dal regolamento. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore.
5. In attuazione dell'art. 33, 1° comma, della legge n. 142/90 e successive modifiche, la Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n.7 (sette) Assessori.

*Art.14 – Funzioni e competenze della Giunta comunale*

1. La Giunta comunale, oltre agli atti per i quali la legge le attribuisce la competenza, compie anche i seguenti atti:
  - a) adotta tutti gli atti generali che non sono riservati dalla legge o dal presente statuto alla competenza esclusiva degli altri organi comunali;
  - b) approva i piani, i programmi, i progetti necessari per la realizzazione di opere pubbliche ed in generale per lo svolgimento dell'attività comunale, non riservati espressamente dalla legge alla competenza di altri organi;
  - c) approva, su proposta del Sindaco, gli atti di indirizzo dell'Amministrazione;
  - d) verifica la rispondenza dell'attività gestionale e dei risultati raggiunti, agli obiettivi ed agli indirizzi di governo;
  - e) nomina i componenti delle commissioni di concorso su proposta:
    - del Segretario Generale per i concorsi per la copertura dei posti di qualifica apicale;
    - dei dirigenti per i restanti concorsi.
2. Ai fini della validità delle deliberazioni della giunta è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti.
3. La giunta comunale delibera a maggioranza assoluta dei votanti.
4. Il regolamento della giunta disciplina le modalità di svolgimento dei lavori ed assicura la collegialità delle decisioni adottate.
5. Le adunanze della giunta comunale non sono pubbliche.

*Art.15 – Assessore anziano*

1. E' Assessore Anziano l'assessore più anziano di età che sia anche Consigliere Comunale.
2. Allo stesso compete di presiedere il Consiglio Comunale nei casi di assenza od impedimento del Sindaco e semprechè il Vice-Sindaco non rivesta a sua volta la carica di Consigliere Comunale.
3. All'Assessore Anziano compete controfirmare le deliberazioni della Giunta Comunale.
4. L'Assessore Anziano esercita le attribuzioni del Sindaco nei casi di temporanea vacanza , assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco

*Art.16 – Assessori esterni al consiglio*

1. Fino a cinque assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purchè eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
2. Non potranno essere nominati i candidati non eletti nelle ultime elezioni amministrative.
3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio per illustrare argomenti concernenti il proprio assessorato.

*Art.16-bis – Assessori*

1. Gli assessori restano in carica fino alla proclamazione del nuovo Sindaco.
2. In caso di anticipata cessazione dalla carica devono essere sostituiti con le modalità di cui al precedente art.12, entro 20 giorni dalla data di cessazione.
3. Le dimissioni sono rassegnate direttamente al Sindaco, sono irrevocabili e producono effetti dalla data di presentazione, senza la necessità di un previo atto di accettazione.

## **Capo IV IL SINDACO**

*Art.17 – Il Sindaco*

1. Il Sindaco è il rappresentante del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'ufficio del sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

*Art.18 – Funzioni e competenze del Sindaco*

1. Il Sindaco, coadiuvato dalla Giunta, è l'organo di governo del Comune.
2. Rappresenta il Comune, è responsabile dell'amministrazione del medesimo e sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi.
3. Nell'esercizio delle funzioni indicate nei precedenti commi, oltre agli atti espressamente attribuiti dalla legge alla sua competenza, spetta al Sindaco:
  - a) emanare circolari od ordinanze attuative di leggi, regolamenti o di altri atti amministrativi generali quando questi concorrono a determinare l'indirizzo politico-amministrativo del Comune;
  - b) emanare direttive attuative degli indirizzi generali di governo;
  - c) nominare componenti delle commissioni od organismi comunali quando la legge o il presente statuto non attribuiscono tale competenza ad altri organi;
  - d) conferire gli incarichi di collaborazione esterna o di alta specializzazione ad esperti di provata competenza;

- e) nominare e revocare i responsabili degli uffici e dei servizi;
  - f) sostituire temporaneamente, con altro di pari qualifica o con il Direttore generale, il dirigente di una struttura organizzativa, che illegittimamente ometta o ritardi di compiere atti di sua competenza;
  - g) ove ricorra un interesse pubblico, sospendere o interrompere un procedimento amministrativo di atto dirigenziale esecutivo di un atto di indirizzo politico-amministrativo;
  - h) stipulare i contratti e le convenzioni comunali rogati dal Segretario comunale in assenza del titolare della funzione dirigenziale;
  - i) gestire il rapporto di lavoro del Segretario comunale per la parte che non è di competenza dell'agenzia dalla quale lo stesso dipende;
  - l) determinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, in mancanza del Direttore generale;
  - m) determinare di agire e resistere in giudizio per conto e nell'interesse dell'Ente.
4. Il Sindaco, inoltre, compie tutti gli atti necessari per lo svolgimento delle funzioni di Ufficiale di Governo attribuitegli dalla legge, adottando, in particolare, nei casi dalla stessa previsti, le ordinanze contingibili ed urgenti.

#### Art.19 – Deleghe di funzioni

1. Il sindaco può conferire deleghe ai singoli assessori su specifiche attribuzioni.
2. Può inoltre conferire deleghe a singoli consiglieri comunali su determinate materie e quando particolari motivi lo richiedano.
3. Il sindaco può altresì delegare a singoli assessori o consiglieri comunali l'assunzione di singoli atti o categorie di atti ad esclusione delle attribuzioni di cui all'art.38 della legge n. 142/1990.
4. Delle deleghe rilasciate agli assessori, ai consiglieri comunali, nonché al vicesindaco deve essere fatta comunicazione al consiglio comunale ed agli altri organi previsti dalla legge.

#### Art.20 - Vicesindaco

1. Il sindaco nomina il vicesindaco tra i componenti la giunta.
2. Il vicesindaco:
  - a) esercita per delega le attribuzioni di cui all'articolo 38 della legge n. 142/1990, secondo le modalità e con i limiti ivi stabiliti;
  - b) sostituisce il sindaco nei casi di temporanea vacanza, assenza od impedimento nel compimento di tutti gli atti attribuiti allo stesso dall'articolo 36 della Legge n. 142/1990 e dallo Statuto.

#### Art.20-bis – Incompatibilità e divieti

1. Non possono far parte della stessa Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune in seno ad aziende, Enti ed istituzioni.
2. Al Sindaco ed agli Assessori nonché ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed

assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o, comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dei relativi Comuni.

#### Art.20-ter – Doveri d'astensione

1. I consiglieri, gli Assessori ed il Sindaco debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie e, verso il Comune o le Aziende amministrare o controllate, nonché da qualsiasi atto in cui venga coinvolto un interesse proprio o del coniuge, o di parenti fino al 4° grado od affini fino al terzo.
2. L'obbligo di astensione comporta anche quello di allontanarsi dall'aula ove gli organi sono riuniti.
3. L'obbligo che precede si estende al Segretario.

#### Art.20-quater – Pari opportunità

1. Di norma sia nella composizione della Giunta comunale che nella composizione degli altri Organi collegiali del Comune la presenza dell'uno o dell'altro sesso non può superare i due terzi.
2. L'inosservanza del predetto limite non costituisce però violazione della norma statutaria o dell'art. 27 della Legge 25 marzo 1993 n. 81 quando la stessa sia dovuta:
  - a) ad impossibilità di diversa composizione dell'Organo, per il fatto che manca la rappresentanza dell'altro sesso nell'assemblea da cui vanno tratti i componenti;
  - b) a carenza, tra gli eleggibili, dei necessari requisiti di professionalità e specializzazione ovvero quando tali requisiti siano difficilmente rinvenibili o rinvenibili in soggetti difficilmente utilizzabili nella composizione degli Organi.
3. Agli stessi criteri ci si dovrà rifare nella nomina dei componenti degli Organi di Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti.

## **Titolo III DIFENSORE CIVICO**

### **Capo I Difensore civico**

#### **Art.21 – Istituzione, competenze e poteri**

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico comunale.
2. Il difensore civico esercita le proprie funzioni nei confronti dell'amministrazione comunale nonché degli enti ed istituzioni da questa dipendenti.
3. Il difensore civico interviene d'ufficio oppure su richiesta, anche orale, di persone, singole o associate, al fine di garantire la trasparenza, l'imparzialità, la correttezza nell'emanazione di provvedimenti ad efficacia generale o ad efficacia generale e particolare.
4. Il difensore civico:
  - a) può chiedere copia degli atti e notizie circa lo stato dei procedimenti;
  - b) può convocare i responsabili dei procedimenti per chiedere ed ottenere informazioni;

- c) può avanzare proposte e presentare documenti o relazioni al sindaco, al consiglio comunale od alla giunta, che hanno l'obbligo di esaminarli entro sessanta giorni e comunque nella prima seduta del consiglio comunale successiva alla scadenza di tale termine;
  - d) deve presentare, entro il mese di marzo, al consiglio comunale una relazione annuale circa l'attività svolta, corredandola di analisi statistiche e formulando proposte intese al perseguimento di una maggiore imparzialità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa comunale;
  - e) deve dare notizia all'autorità giudiziaria di tutti i fatti costituenti reato dei quali venga a conoscenza in ragione del suo ufficio;
  - f) assume gli atti e svolge le attività necessarie per il perseguimento dei fini di cui all'articolo 8 della legge n. 142/1990, nonché da altri atti normativi.
5. Il sindaco, il consiglio e la giunta possono richiedere al difensore civico un parere preventivo sugli atti relativi all'organizzazione amministrativa del Comune. Il difensore civico provvede entro trenta giorni.

#### Art.22 – Elezione

1. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto.
2. Ai fini dell'elezione necessita:
  - a) nella prima seduta: maggioranza di tre quarti dei consiglieri assegnati;
  - b) nella seconda seduta: maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Salvi i casi di dimissioni, morte e sopravvento di cause di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico resta in carica per tutta la durata del consiglio che lo ha eletto e fino a che non abbia assunto le funzioni quello eletto dal consiglio successivo.  
Egli non è immediatamente rieleggibile, fatto salvo il caso in cui il Consiglio Comunale sia concorde per la sua rielezione con voti unanimi dei consiglieri assegnati.

#### *Art.23 Condizioni di eleggibilità ed incompatibilità*

1. Il difensore civico è scelto tra i cittadini in possesso dei requisiti per l'elezione a consigliere comunale che per preparazione ed esperienza diano garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio oltre che di competenza giuridico - amministrativa.
2. Sono cause di ineleggibilità:
  - a) la qualità di titolare, dipendente, amministratore, socio, associato, iscritto ad istituzioni, enti, associazioni, società ed imprese che abbiano rapporti contrattuali o convenzionali con il Comune o che siano da questo sovvenzionati in qualsiasi modo ed a qualsiasi titolo;
  - b) la titolarità di incarichi professionali che comunque riguardino gli interessi dell'amministrazione comunale.
3. Sono causa di incompatibilità:
  - a) La qualità di consigliere comunale, provinciale, regionale, di deputato o senatore;
  - b) la qualità di dipendente dal Comune o di ente o istituzione dipendente dal Comune ovvero di consorzio del quale faccia parte il Comune;
  - c) la qualità di componente del comitato regionale di controllo;
  - d) la qualità di segretario sezionale, comunale, provinciale, regionale o nazionale di partiti politici;
  - e) la qualità di segretario di gruppi o formazioni che abbiano presentato liste alle elezioni.

4. Il difensore civico decade dalla carica qualora sopravvenga una causa di ineleggibilità; nel caso di sopravvenuta incompatibilità egli deve provvedere alle opzioni del caso entro il termine di trenta giorni.
5. Il difensore civico può essere revocato dal consiglio comunale per gravi motivi; in tal caso occorre una deliberazione assunta con la stessa maggioranza di voti occorsa per la sua elezione.

#### Art.24 – Dotazioni ed organizzazione dell'ufficio

1. Sono poste a disposizione del difensore civico, mediante apposito regolamento, le risorse il personale e gli uffici necessari.
2. Le spese dell'ufficio sono poste a carico del Comune.
3. Il difensore civico gode di un'indennità pari a quella degli assessori comunali.

## **Titolo IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

### **Capo I Organizzazione degli uffici e dei servizi comunali**

#### **Art. 25 – Principi organizzativi**

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza dell'azione amministrativa per conseguire più elevati livelli di produttività
2. Il principio informatore è innanzitutto quello della separazione dei poteri, per cui l'indirizzo e il controllo politico – amministrativo spetta agli organi elettivi, mentre la gestione è attribuita agli organi burocratici.
3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, disciplinata con apposito regolamento, è ispirata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.
4. Il Comune riconosce le associazioni sindacali dei lavoratori comunali e assicura la piena informazione alle stesse sulle materie e nei modi e termini stabiliti dalla legge.
5. Per la semplificazione ed il buon andamento dell'azione amministrativa si provvede, di norma, mediante conferenze di servizio.
6. La flessibilità nell'organizzazione si attua sia mediante la mobilità interna che esterna, che attraverso riconversioni professionali.
7. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.
8. L'organizzazione del Comune si articola in settori di attività e/o servizi, secondo i criteri

- dell'interdipendenza, dell'omogeneità delle funzioni e dell'unicità dell'azione amministrativa.
9. In relazione alla particolare complessità dell'attività da svolgere i servizi potranno ulteriormente articolarsi in unità operative denominate uffici.
  10. La direzione generale del Comune è affidata dal Sindaco al Segretario generale o altro soggetto esterno, di professionalità adeguata, con le modalità di cui all'art. 51- bis della legge 142/1990. Essa si svolge nei limiti e secondo le modalità previste dal presente statuto e dal regolamento di organizzazione degli uffici.

## **Capo II**

### **Segretario generale**

#### Art.26 – Segretario generale

1. Il Segretario generale dipende funzionalmente dal Sindaco ed è, da questi, nominato tra gli iscritti nell'apposito Albo, con la procedura disciplinata dalla legge.
2. Il Segretario generale partecipa all'attività amministrativa comunale con l'esercizio di funzioni proprie, in quanto discendono direttamente dalla legge, o attribuite dallo statuto oppure conferite dal Sindaco
3. Nello svolgimento di funzioni proprie, il Segretario generale, tra l'altro:
  - a) fornisce assistenza giuridico - amministrativa agli organi comunali ed ai titolari della funzione dirigenziale;
  - b) partecipa alle sedute degli organi collegiali comunali, curandone la verbalizzazione;
  - c) cura l'istruttoria degli atti normativi comunali;
  - d) può rogare, salvo sua espressa rinuncia, tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - e) cura che l'attività gestionale si svolga nel rispetto dei principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità;
  - f) presenta, coordinandole, le proposte di deliberazione degli organi collegiali provenienti dai vari servizi ed uffici comunali;
  - g) presiede le commissioni di concorso per la copertura di posti di qualifica apicale, nonché dei posti per i settori e/o servizi privi di responsabile, proponendo alla Giunta comunale la nomina dei restanti componenti;
  - h) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco, ivi compresa quella di Direttore generale, ove nominato tale, secondo criteri e modalità definiti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
4. Il Segretario generale svolge le sue funzioni nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali o dagli atti generali di governo, e con riguardo alle risorse umane e finanziarie assegnate al suo ufficio.

#### Art.26 – bis – Direttore generale

1. Il Direttore generale svolge i seguenti compiti:
  - a) Presiede la conferenza dei coordinatori responsabili di settore e/o dei responsabili di servizio;
  - b) Nomina i gruppi di lavoro intersettoriali per la realizzazione di progetti obiettivi o di particolari attività;

- c) Gestisce il rapporto di lavoro dei dirigenti;
  - d) Individua il servizio competente a trattare un procedimento quando ne risulta difficile la determinazione od insorgono conflitti di competenza;
  - e) Surroga su incarico motivato del Sindaco il Dirigente che ritarda od omette di compiere un atto di sua competenza;
  - f) Avoca a sé gli atti di competenza dirigenziale nei casi di necessità ed urgenza, od in caso di conflitti di interesse del titolare;
  - g) Propone il piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 11 del D.LGS 77/95 e successive modifiche ed integrazioni;
  - h) Individua gli obiettivi per il controllo di gestione;
  - i) Cura le relazioni sindacali interne ed esterne;
  - l) Dispone la mobilità interna del personale tra i vari settori;
  - m) Cura l'istruttoria degli atti generali di governo;
  - n) Esprime parere sulla nomina dei responsabili di servizio;
  - o) Presiede il nucleo di valutazione interna;
  - p) Dirige un servizio o ufficio comunale, compiendone gli atti di competenza, fino a quando non ne è nominato il responsabile, od in sua assenza;
  - q) Stabilisce gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e detta direttive per la determinazione omogenea degli orari di servizio;
  - r) Propone le modifiche organizzative per rinnovare i servizi e renderne più efficiente la gestione.
2. In assenza o in attesa del conferimento delle funzioni di Direttore generale, i compiti previsti dal precedente comma, sono svolti dal Segretario generale.

#### Art.26-ter – Rapporto tra Segretario generale e Direttore generale

1. Tra il Segretario generale ed il Direttore generale eventualmente nominato esiste un rapporto di equiordinazione, nel senso che nessuno dei due risponde gerarchicamente all'altro, ma entrambi rispondono puntualmente al Sindaco, ognuno per il proprio ruolo.
2. Il rapporto di equiordinazione tra Segretario generale e Direttore generale si fonda sulla distinzione dei diversi ruoli: di impulso e di sovrintendenza dell'attività amministrativa di programmazione e regolamentazione il primo, di impulso e sovrintendenza all'attività di gestione operativa dei servizi il secondo.
3. I coordinatori responsabili dei settori e/o i responsabili dei servizi, di diritto e a contratto, rispondono al Direttore generale per lo svolgimento delle funzioni connesse all'espletamento dei servizi assegnati, mentre rispondono al Segretario generale per ogni altro aspetto connesso al rapporto di pubblico impiego.
4. I conflitti di attribuzione di competenze tra il Segretario generale ed il Direttore generale sono risolti, previa concertazione, dal Sindaco con propria direttiva.

#### Art.26-quater – Funzione dirigenziale

1. La responsabilità della gestione amministrativa comunale è attribuita alla dirigenza e consiste nel potere di organizzare autonomamente le risorse umane e strumentali poste a disposizione, per

favorire ed attuare, compiendone i relativi atti, le determinazioni di governo degli organi istituzionali del Comune.

2. La funzione dirigenziale si svolge con la direzione ed il coordinamento di un settore e/o di un servizio. Nell'ambito di tale attività spetta ai dirigenti:
  - a) Acquisire e impiegare le risorse strumentali per il normale funzionamento e mantenimento degli uffici e servizi comunali;
  - b) Acquisire e gestire le risorse umane con riguardo sia al loro impiego nell'organizzazione comunale, sia alla conduzione del loro rapporto di lavoro;
  - c) Fornire assistenza tecnico – giuridica ai componenti gli organi istituzionali ed agli altri organismi comunali;
  - d) Curare l'istruttoria e la fase attuativa di tutti gli atti ed adempimenti comunali;
  - e) Dare attuazione alle leggi ed in genere ai provvedimenti normativi che pongono a carico del Comune obblighi che non presuppongono per il loro adempimento ulteriori specifici provvedimenti di competenza degli organi istituzionali;
  - f) concludere e stipulare i contratti e le convenzioni nell'interesse del Comune;
  - g) presiedere le commissioni di gara e di concorso per il proprio settore e/o servizio, proponendo alla Giunta comunale la nomina dei restanti componenti;
  - h) assumere tutti gli atti e provvedimenti amministrativi comunali non generali, che la legge o lo statuto non attribuiscono espressamente alla competenza degli organi istituzionali o che sono attuativi di atti generali comunali;
  - i) nominare i responsabili del procedimento;
  - l) esercitare le funzioni di responsabile di un tributo comunale;
  - m) compiere gli atti di gestione finanziaria;
  - n) partecipare alla predisposizione del bilancio e di ogni altro piano, programma, progetto, la cui attuazione è demandata al servizio di appartenenza;
  - o) svolgere, su incarico del Sindaco, funzioni vicarie di un altro dirigente;
  - p) reggere, se istituito, un ufficio del servizio in assenza del suo titolare;
  - q) compiere indagini amministrative su richiesta degli organi istituzionali;
  - r) su incarico o delega del Sindaco, rappresentare esternamente il Comune per funzioni non rientranti tra i compiti istituzionali allo stesso attribuiti dall'art. 36 della L. 142/90 e successive modifiche;
  - s) partecipare in qualità di esperti a commissioni, consulte od organismi comunali, se nominati dal Sindaco;
  - t) determinare gli orari di servizio nel rispetto degli orari fissati per l'apertura al pubblico e delle direttive impartite.
3. La funzione dirigenziale è esercitata nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali o dagli atti generali di governo, limitatamente alle attribuzioni proprie della struttura organizzativa cui è preposto il titolare della funzione e con riguardo alle risorse umane e finanziarie assegnate.
4. Nell'esercizio della funzione dirigenziale e nell'ambito di competenza determinato con l'atto di nomina, i dirigenti:
  - a) Assumono atti e provvedimenti amministrativi a rilevanza esterna;
  - b) Formulano pareri, proposte e diffide;
  - c) Promuovono verifiche, indagini ed audizioni;
  - d) Rilasciano attestati, certificazioni e comunicazioni;
  - e) Effettuano collaudi, verbalizzazioni, autenticazioni e legalizzazioni.
5. I provvedimenti di competenza dirigenziale sono definitivi. I dirigenti possono delegare ai dipendenti assegnati al settore e/o servizio, il compimento degli atti costituenti manifestazioni di giudizio o conoscenza di loro competenza.

#### Art.26-quinquies – Titolarietà della funzione dirigenziale

1. La titolarità della funzione dirigenziale è attribuita ai Coordinatori responsabili di settore e/o ai responsabili di servizio, nominati dal Sindaco tra il personale comunale che ne riveste i requisiti.
2. Il Sindaco, inoltre, nei casi e secondo le modalità previste dal regolamento può nominare responsabili di settore e/o di servizio collaboratori esterni da lui stesso già nominati ai sensi dell'art. 18 comma 2 lettera d) del presente Statuto, in conformità all'art. 51 commi 5 e 5-bis della L. 142/90 e successive modifiche.
3. In assenza di provvedimento di nomina del Sindaco, si considerano titolari della funzione dirigenziale i dipendenti comunali che rivestono la qualifica funzionale apicale nel settore e/o servizio di appartenenza.
4. Nell'ambito di loro competenza e nei limiti delle risorse assegnate, i titolari della funzione dirigenziale sono responsabili degli obiettivi loro indicati dalle direttive degli organi istituzionali o contenuti negli atti comunali la cui attuazione è affidata alla loro responsabilità.

#### Art.26-sexties – Coordinatori responsabili di settore *e/o responsabili di servizio*

1. I Coordinatori responsabili dei settori e/o i responsabili dei servizi in attuazione delle direttive del Sindaco, coordinati dal Segretario generale ed avvalendosi della sua consulenza, collaborano al perseguimento degli obiettivi dell'Ente.
2. Gli stessi partecipano all'attività istruttoria ed indirizzano gli uffici dipendenti secondo criteri di trasparenza, funzionalità ed efficienza.
3. Nominano, per gli atti affidati alla loro cura, i responsabili dei procedimenti fatta eccezione per gli atti che trattengono direttamente.
4. Vigilano sul personale alle dipendenze e riferiscono periodicamente sul funzionamento della struttura loro affidata al Segretario generale e al Direttore generale, per la parte di competenza di ciascuno.
5. Partecipano alle conferenze interne di servizio sia per la definizione di controversie che per la definizione degli indirizzi.
6. Esprimono, nei limiti delle specifiche competenze, parere di regolarità tecnica e contabile che operano su livelli diversi e che si integrano senza interagire in rapporto di reciproca dipendenza.
7. Agli stessi saranno riconosciuti, ove previsti dalla legge o dagli accordi contrattuali nazionali, compensi adeguati alle responsabilità assegnate.

#### Art.27 – Vicesegretario comunale

1. Ai sensi dell'articolo 52, 4° comma della legge n. 142/1990 è previsto un vicesegretario comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario, per coadiuvarlo e sostituirlo nei casi di sua vacanza, assenza o impedimento.
2. Per la copertura dell'incarico di vicesegretario comunale è richiesta la laurea in giurisprudenza o in scienze politiche (o equipollenti).

3. Si accede all'incarico di vicesegretario comunale mediante pubblico concorso.
4. Nella prima applicazione del presente Statuto la qualifica di vicesegretario comunale rimane attribuita al dipendente che è titolare della stessa secondo l'attuale ordinamento del personale.

#### Art.27-bis – Personale del Comune

1. I dipendenti del Comune partecipano all'attività amministrativa compiendo gli atti loro assegnati dei quali sono responsabili in relazione alle mansioni proprie del profilo professionale rivestito.
2. A condizione di reciprocità e senza detrimento per l'efficienza dell'attività amministrativa comunale, il personale comunale, secondo le modalità previste dal regolamento, può essere autorizzato a svolgere incarichi saltuari di lavoro a favore di altri enti pubblici o privati volti a valorizzarne la professionalità

### **Capo III Collaborazioni esterne**

#### Art.28 – Collaborazioni esterne

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

## **Titolo V I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

### **Capo I I servizi pubblici comunali**

#### Art.29 – Modalità di attuazione dei servizi

1. L'attività ed i servizi comunali sono organizzati secondo i principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità.
2. Salvo i casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, i servizi comunali sono erogati dietro corrispettivo, determinato tendenzialmente in relazione alla natura del

servizio, secondo i principi della capacità contributiva e della copertura del costo del servizio.

3. Il Comune interviene per rimuovere gli ostacoli di ordine economico che possono impedire l'uso di strutture e servizi comunali ai membri della collettività locale in disagiate condizioni economiche.

### Art 30 –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. Spetta al consiglio comunale programmare nuovi servizi pubblici da attivare in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione.
3. Sono di competenza del consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto.
4. 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.
5. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.
6. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché mediante convenzione con organismi senza fini di lucro, unioni di comuni, ovvero consorzio.

### Art.31 – Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il perseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune

### Art.32 – Concessione a terzi

1. Il consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli

qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurano la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

#### Art.33 – Aziende speciali

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. Le finalità ed il funzionamento dell'Azienda speciale sono determinate dallo Statuto della stessa.
3. Agli amministratori dell'Azienda speciale si applicano le modalità di nomina e di revoca previste dalla legge e dallo Statuto dell'Azienda.
4. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.
5. Il Consiglio comunale approva i seguenti atti fondamentali delle Aziende speciali:
  - a. Piano programma ed i suoi aggiornamenti
  - b. Bilancio preventivo pluriennale
  - c. Bilancio preventivo economico annuale e le relative variazioni che comportino modificazioni peggiorative del risultato economico previsto.
  - d. Bilancio consuntivo d'esercizio.

#### Art.34 – Convenzioni e consorzi

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri comuni o con la provincia apposite convenzioni ai sensi dell'art. 24 della legge n. 142/1990.
2. Per la gestione associata di uno o più servizi o la realizzazione di una o più opere pubbliche di interesse sovracomunale, il Comune può costituire con altri comuni o con la provincia i consorzi previsti dall'articolo 25 della legge n. 142/1990.

#### Art.35 – Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, l'amministrazione comunale può avvalersi di istituzioni ai sensi degli articoli 22, 2° comma, lettera d) e 23 della legge n. 142/1990.
2. Ai fini della nomina e della revoca degli amministratori trova applicazione il disposto del precedente articolo 33 del presente Statuto.
3. L'istituzione ha autonomia gestionale ed è dotata di un proprio bilancio nell'ambito di quello comunale; ad essa sono conferiti i mezzi ed il personale necessari al suo funzionamento secondo quanto stabilito dal consiglio comunale mediante apposita deliberazione e nel rispetto della pianta organica del personale comunale.

4. Le funzioni e le competenze, nonché il funzionamento dell'istituzione sono disciplinate da specifico regolamento, approvato dal consiglio comunale.

## **Titolo VI**

### **CONTROLLI FINANZIARI E DI GESTIONE**

#### **Capo I**

##### **Collegio dei revisori dei conti**

###### *Art. 36 – Collegio dei revisori dei conti*

1. Il collegio dei revisori dei conti, nell'ambito delle proprie funzioni e competenze quali fissate dall'art. 57 della legge n. 142 del 1990, collabora con il consiglio comunale fornendo a questo, al di fuori della prevista relazione annuale ed anche di propria iniziativa secondo le modalità previste dal regolamento di cui al citato articolo 57, 5° comma, informazioni circa l'andamento della gestione finanziaria.

#### **Capo II**

##### **Controlli di gestione**

###### *Art.37 – Controllo economico interno della gestione*

1. Il controllo di gestione deve consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi.
2. Mediante rilevazioni sistematiche e periodiche da presentare al consiglio comunale con cadenza quadrimestrale, deve essere consentita la valutazione dell'andamento della gestione economico – finanziaria nonché degli interventi attuati o da attuare per realizzare gli obiettivi prefissati.
3. Il regolamento di contabilità disciplinerà le forme e i termini dell'attività di controllo della gestione.

###### *Art.38 – Controlli di efficienza e produttività*

1. Al fine di integrare le informazioni acquisite ai sensi degli articoli 57, 6° comma, della legge n. 142 del 1990 e articolo 21, 4° comma, lettera d) dello Statuto, la giunta comunale può:
  - a) Affidare a singoli professionisti o società qualificate il compito di svolgere indagini in ordine all'efficienza, alla produttività ed all'economicità della gestione nonché in ordine all'efficacia della stessa;

- b) Costituire commissioni ad hoc per verificare l'efficacia e l'efficienza della gestione in determinati settori secondo parametri predeterminati.

## **Titolo VII**

### **I RAPPORTI TRA COMUNE, PROVINCIA E REGIONE**

#### **Capo I**

#### **Forme di collaborazione tra Comune, Provincia e Regione**

*Art.39 – Forme di collaborazione tra Comune,  
Provincia e Regione*

1. Ai fini dell'adempimento delle proprie funzioni e competenze l'amministrazione comunale collabora, nel rispetto dei relativi ruoli istituzionali, con gli altri comuni, con la Provincia e la Regione avvalendosi degli istituti previsti dalla legge n. 142 del 1990, dal presente statuto e dallo statuto della Provincia e della Regione.
2. Essa inoltre partecipa alle decisioni della Provincia e della Regione che direttamente la riguardano conformemente alle deliberazioni o indirizzi del consiglio comunale

## **Titolo VIII**

### **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Capo I**

#### **Libere forme associative**

*Art.40 –Informazione*

1. Al fine di garantire la possibilità di una effettiva partecipazione, il Comune di Fagnano Olona assicura a tutti i cittadini l'informazione sulla propria attività, mediante la pubblicazione di un periodico per l'informazione.

*Art.41 – Valorizzazione, promozione e sostegno*

1. Il Comune valorizza, promuove e sostiene la partecipazione popolare alla vita sociale della comunità locale ed a quella istituzionale nei modi e nelle forme previste dalla legge e dal presente

Statuto.

2. Il Comune interviene con contributi, sussidi, vantaggi economici e strumentali a favore di libere forme associative, organismi di volontariato, associazioni, enti ed organismi senza scopo di lucro che abbiano sede nel territorio comunale od in esso svolgano la propria attività con iniziative dirette a favorire lo sviluppo sociale culturale ricreativo e sportivo nonché a favore di enti od organismi che svolgano attività produttive di interesse locale e di particolare rilevanza sociale.
3. Le modalità ed i tempi delle erogazioni di cui al precedente comma sono fissate da apposito regolamento che con il presente articolo concorrerà alla determinazione dei criteri e delle modalità di cui all'articolo 12 della legge n. 241 del 1990
4. Il regolamento dovrà comunque prevedere dei criteri di individuazione che tengano conto del numero di cittadini raccolti in relazione al settore di attività e della continuità dell'azione nell'ambito della collettività locale.
5. I diritti di partecipazione previsti nel presente capo spettano a tutti coloro che, pur essendo cittadini di altri stati o apolidi, risiedano nel Comune o siano iscritti all'anagrafe comunale degli italiani residenti all'estero.
6. Spettano, inoltre, a coloro che, pur essendo residenti in altri comuni, abbiano continuativi interessi sociali, economici, culturali o di studio nel Comune di Fagnano Olona.

#### Art.42 – Registro degli organismi di partecipazione

1. Al fine di garantire la libertà degli organismi di partecipazione sociale di cui al precedente articolo 41 nella determinazione della propria attività e di assicurare il rispetto del principio costituzionale di imparzialità, il Comune, nell'ambito della programmazione dei propri interventi di sostegno, istituisce, compila, aggiorna e conserva un registro degli organismi di partecipazione con le modalità stabilite con apposito regolamento.
2. I soggetti di cui al precedente articolo 41 che abbiano ottenuto l'iscrizione al registro potranno utilizzare servizi, strutture, spazi pubblici di affissione e di riunione di cui ad apposito elenco compilato ai sensi del presente articolo dalla giunta comunale, sentita la conferenza dei capigruppo.
3. Gli organismi di partecipazione di cui sopra potranno utilizzare i servizi e le strutture di cui al precedente comma sulla base di criteri all'uopo stabiliti dalla giunta comunale, sentita la conferenza dei capigruppo.
4. Le esigenze connesse ad iniziative promosse dall'amministrazione civica che necessitino dell'utilizzo degli anzidetti servizi e strutture prevalgono comunque su quelle di gruppi di cui al precedente articolo 41 ed al presente articolo, salvo congruo preavviso.

#### Art.43 – Conferenza delle parti sociali

1. Nel caso di istituzione di un pubblico servizio di natura socio-educativa, l'amministrazione comunale indice una "conferenza delle parti sociali".
2. A tale conferenza partecipano tutte le associazioni o gruppi interessati o che ne facciano richiesta, i gruppi consiliari, gli utenti attuali e potenziali del servizio nonché gli operatori e i gestori del settore esercitanti la loro attività in Fagnano Olona in strutture analoghe, il contributo di pluriennale esperienza dei quali acquista particolare significato.
3. La conferenza è aperta al pubblico, con diritto di parola.
4. Nella valutazione circa l'opportunità di istituire il nuovo servizio, il consiglio comunale terrà conto

dell'insieme delle proposte e dei bisogni emersi nel corso della conferenza.

#### Art.44 – Forme di collaborazione

1. Al fine di favorire l'accesso a servizi di rilevanza sociale gestiti da soggetti o enti privati operanti nel territorio comunale o in quello limitrofo, il Comune può stipulare convenzioni con il gestore del servizio, a sostegno dell'attività svolta nell'interesse della collettività.

#### Art.45 – Rapporti con il Comune

1. Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali il Comune si avvale, in linea di principio, delle associazioni, enti ed organismi di cui all'articolo 42 del presente Statuto, limitatamente alle materia di loro competenza, attraverso le forme di consultazione previste dal presente Statuto, sentita la conferenza dei capigruppo.
2. Agli stessi è attribuita inoltre funzione propositiva.

## **Capo II** **Disciplina del procedimento**

#### Art.46 – Disciplina dei termini

1. Entro trecento giorni dall'entrata in vigore dello Statuto l'amministrazione comunale provvede a determinare, ai sensi dell'articolo 2, 2° comma della legge n. 241 del 1990, il termine entro cui ciascun tipo di procedimento deve concludersi con l'assunzione dell'atto terminale.
2. Fino all'adozione del suddetto provvedimento il termine finale è stabilito in sessanta giorni.

#### Art.47 – Partecipazione al procedimento

1. Le modalità di partecipazione al procedimento amministrativo dei singoli a tutela di interessi propri o della collettività sono disciplinate dal capo III della legge n. 241 del 1990.
2. Le norme del medesimo capo III della legge n. 241 del 1990 devono trovare applicazione anche per quanto concerne i poteri spettanti alle associazioni, enti ed organismi attraverso i quali il Comune valorizza, promuove e sostiene la partecipazione popolare alla vita sociale così come individuato dall'articolo 41 del presente Statuto.

#### Art.48 – Accordi concernenti la discrezionalità

1. Ai sensi dell'articolo 11 della legge n. 241 del 1990, l'amministrazione comunale può concludere accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale di un provvedimento amministrativo.
2. Non sono ammessi, oltre a quanto previsto dall'articolo 13 della legge n. 241 del 1990, accordi concernenti la discrezionalità in relazione ai seguenti tipi di provvedimenti:
  - a. Procedure concorsuali;
  - b. Gare d'appalto;
  - c. Sanzioni.
3. L'organo competente per l'adozione di accordi concernenti la discrezionalità è la giunta, sentita la conferenza dei capigruppo.
4. Qualora uno o più capigruppo, rappresentanti almeno un terzo dei consiglieri comunali in carica, ne faccia richiesta scritta durante la riunione, l'ipotesi di accordo concernente la discrezionalità dovrà essere sottoposta al parere del consiglio comunale.

### **Capo III** **Forme di consultazione**

#### Art.49 – Tipi di consultazione

1. La consultazione della popolazione si realizza con i seguenti istituti:
  - a) Richiesta di pareri;
  - b) Istituzione di consulte;
  - c) Indizione di assemblee;
  - d) Effettuazione di sondaggi d'opinione.

#### Art.50 – Richiesta di pareri

1. L'Amministrazione comunale, al fine dell'assunzione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione o di programmazione, relativi a settori nei quali operino soggetti di cui agli articoli 41 e 42 del presente Statuto, può acquisire il parere degli organismi di partecipazione iscritti nel registro, per le materie di rispettivo interesse.
2. Al fine di consentire agli stessi l'esercizio della loro facoltà propositiva, l'amministrazione li informerà preventivamente circa il contenuto degli atti da deliberare.

#### Art.51 – Consulte

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione delle consulte quali strumenti di partecipazione all'amministrazione del Comune dei membri singoli o associati della collettività locale. Le consulte

sono istituite in merito ad una materia di competenza comunale e svolgono funzioni consultive, di proposta e di stimolo all'attività propria degli organi istituzionali.

2. Le modalità di composizione, il numero, la durata e l'attività che le consulte potranno svolgere sono disciplinate da apposito regolamento. In esso sono inoltre individuati gli atti amministrativi per i quali è obbligatoria la richiesta di parere delle consulte e viene fissato il termine entro il quale, se non espresso, si prescinde dal parere.
3. La composizione delle consulte dovrà prevedere la partecipazione dei consiglieri comunali, assicurando la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari.
4. Esse non possono essere istituite qualora, per la medesima materia, sia già istituita un'apposita commissione.

#### Art.52 – Assemblee

1. Al fine di favorire un confronto tra amministrazione comunale e cittadinanza su questioni rilevanti per la popolazione comunale, possono essere indette delle assemblee pubbliche.
2. La richiesta di indizione può essere avanzata da un terzo dei consiglieri comunali, dalla giunta comunale, dagli esponenti di associazioni, enti ed organismi più rappresentativi nel settore o da un numero significativo di cittadini.
3. Sull'ammissibilità dell'assemblea decide il Sindaco sentita la conferenza dei capigruppo.
4. Il Sindaco deve convocare l'assemblea con un preavviso di almeno cinque giorni, indicando in modo puntuale gli argomenti oggetto di discussione.
5. Al sindaco spetta inoltre l'indicazione delle modalità di svolgimento dell'assemblea e dei tempi, garantendo in ogni caso la massima partecipazione dei portatori di diversi interessi.
6. All'assemblea, che è presieduta dal sindaco o da un suo delegato, partecipano esponenti del consiglio comunale, rappresentanti di associazioni, enti ed organismi di settore ed ogni altro soggetto interessato.
7. In esito all'assemblea deve essere redatto, a cura di un segretario all'uopo nominato, che cura altresì le necessarie verbalizzazioni, un documento finale contenente le conclusioni raggiunte in sede di discussione e le proposte eventualmente avanzate.

#### Art.53 – Sondaggi d'opinione

1. Questioni amministrative di stretta rilevanza comunale potranno essere sottoposte alla valutazione della popolazione residente nel Comune o di porzioni di essa mediante sondaggi d'opinione da compiersi per posta, telefono, raccolta di voti ovvero nelle forme e con i mezzi di volta in volta ritenuti più opportuni, ivi compresi i mezzi informatici e telematici.
2. L'indizione del sondaggio d'opinione, nonché la formulazione dei quesiti, sono deliberate dal consiglio comunale a maggioranza qualificata (pari a due terzi dei consiglieri assegnati al Comune).
3. Se ha luogo un sondaggio, sulla medesima questione non può indirsene un altro per un periodo di trecentosessantacinque giorni decorrenti dall'indizione, salvo che il nuovo sondaggio non si configuri come un oggettivo sviluppo del precedente.
4. Il sondaggio si svolge nel rispetto delle seguenti regole:
  - a) Per la preparazione e lo svolgimento l'amministrazione può avvalersi della consulenza e dell'opera di istituti o società specializzate;
  - b) Il sondaggio non può verteere su scelte già operate dalla legge o sulla sussistenza o meno di

- responsabilità amministrativa, contabile, civile o penale;
- c) Il sondaggio può concernere sia valutazioni che orientamenti; in tale ultimo caso esso deve, se possibile, porsi nei termini di scelta tra più soluzioni alternative;
  - d) Il sondaggio deve avvenire secondo modalità tali da garantire la possibilità di partecipazione di tutti i residenti individuate nella delibera di indizione e da garantire la segretezza dell'espressione dell'opinione;
  - e) Il sondaggio non può svolgersi in coincidenza con operazioni di voto né nei centottanta giorni precedenti l'elezione del consiglio;
  - f) Qualora concerna un procedimento in corso, il sondaggio non può svolgersi senza il rispetto dei termini stabiliti per il medesimo, ove questi siano da considerare perentori;
  - g) Il sondaggio deve esaurirsi entro trenta giorni dall'indizione.

#### Art.54 – Rilevanza degli elementi acquisiti

1. Nessuno degli elementi acquisiti ai sensi dei precedenti articoli del presente capo vincola l'amministrazione; essa ha però l'obbligo di tener conto, nella propria azione, dei suddetti elementi. Ogni scelta o determinazione contrastante dovrà essere adeguatamente motivata.

### **Capo IV** **Iniziativa popolare**

#### Art.55 – Iniziativa popolare

1. L'iniziativa popolare per la formazione di atti di competenza del consiglio si esercita mediante la presentazione di proposte sottoscritte da almeno duecento elettori residenti nel Comune.
2. Gli atti di competenza del consiglio in ordine ai quali è ammessa iniziativa popolare sono quelli di cui all'articolo 32 della legge n. 142 del 1990.
3. Per la raccolta delle firme devono essere usati moduli vidimati dal Comune contenenti il testo della proposta. Ciascuna firma deve essere autenticata a norma di legge. Il termine della raccolta delle firme è di sessanta giorni dalla data di vidimazione.
4. In ordine a ciascuna proposta il consiglio delibera, sentiti i promotori, entro le prime tre successive sedute o comunque entro sessanta giorni dalla data dell'inoltro. Decorso inutilmente tale termine, il Sindaco è tenuto a porre l'iniziativa all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio Comunale.
5. Nel periodo intercorrente tra la presentazione dello schema di delibera, in cui si concretizza l'iniziativa popolare, ed il giorno in cui la stessa è esaminata dal consiglio, il consiglio non può, in ogni caso prescindere dalla proposta ove abbia a deliberare su questioni oggetto della medesima.
6. La stessa proposta non può in nessun caso essere ripresentata nei settecento giorni successivi all'inoltro.

#### Art.56 – Istanze, petizioni, proposte

1. A prescindere da quanto disposto dal precedente articolo 55, e ferma restando la tutela degli interessi individuali così come prevista e disciplinata dalle leggi e dal presente Statuto, chiunque può inoltrare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi finalizzati ad una migliore tutela di interessi collettivi.
2. La conferenza dei capigruppo decide, con voto plurimo, sulla ricevibilità e ammissibilità delle istanze entro venti giorni dalla presentazione. Le modalità di esercizio del diritto di istanza, petizione o proposta verranno successivamente regolarmente.
3. Entro trenta giorni dall'ammissione il consiglio valuta le istanze, petizioni e proposte pervenute ai sensi del presente articolo e formula risposta scritta entro dieci giorni dal loro esame.

## **Capo V**

### **Referendum consultivo**

#### Art.57 – Principi generali

1. Il Comune riconosce il referendum consultivo quale strumento di collegamento tra la popolazione comunale e il consiglio.
2. Hanno diritto di voto i cittadini residenti maggiorenni ed i residenti maggiorenni.
3. Il referendum deve concernere materie di esclusiva competenza comunale e atti di competenza del consiglio e non può concernere atti vincolati quanto ad obbligo di emanazione e quanto a contenuto.
4. Non è ammesso referendum nelle seguenti materie:
  - a) Bilancio di previsione e conto consuntivo;
  - b) Istituzioni di tributi e tariffe;
  - c) Elezione del sindaco e della giunta comunale;
  - d) Elezione dei rappresentanti del consiglio comunale;
  - e) Stato giuridico del personale del Comune;
  - f) Norme interne per il funzionamento degli organi del Comune;
  - g) Atti che riguardino diritti individuali o collettivi e i diritti delle minoranze.
5. L'istanza di referendum è inoltre inammissibile allorché lo svolgersi della consultazione sia incompatibile con il rispetto di termini perentori per il perfezionarsi di un procedimento ovvero sia incompatibile con il rispetto di termini perentori per procedure di finanziamento non surrogabili.
6. Se ha luogo un referendum sulla medesima questione non può indirsene un altro nei settecento giorni successivi all'indizione.

#### Art.58 – Richiesta e indizione

1. L'istanza di referendum deve indicare in modo chiaro e sintetico il quesito il quale può altresì consistere nella scelta tra due o più opzioni precise relative alla stessa materia, ovvero deve contenere il testo integrale della bozza di provvedimento da sottoporre a consultazione popolare. Essa deve altresì indicare i soggetti promotori, in numero non inferiore a dieci elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune. L'istanza deve essere depositata presso il Comune.
2. Entra trenta giorni dal deposito, una commissione, convocata dal sindaco che la presiede e composta

da: sindaco, segretario comunale, difensore civico, se già nominato, prefetto o suo delegato, qualora non sia stato nominato il difensore civico, nonché i capigruppo ed un delegato del comitato promotore, decide sull'ammissibilità.

3. Nei dieci giorni successivi all'adozione della decisione favorevole il comitato promotore deposita in Comune i moduli per la vidimazione e raccolta firme contenenti il quesito da sottoporre a referendum.
4. La raccolta delle firme non può durare oltre sessanta giorni dalla data di vidimazione.
5. L'istanza è sottoscritta da almeno quattrocento persone maggiorenni residenti nel Comune di Fagnano Olona o da tre quinti dei consiglieri comunali in carica. Ciascuna firma deve essere autenticata a norma di legge.
6. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della raccolta, il segretario comunale verifica la validità delle firme ed il loro numero.
7. Il sindaco nei successivi dieci giorni indice il referendum per una domenica compresa tra il quarantacinquesimo e il sessantesimo giorno dall'indizione.
8. Nell'atto di indizione sono indicate le modalità di svolgimento della consultazione referendaria fermo restando il rispetto dei principi della personalità e segretezza del voto.
9. Il referendum non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
10. La campagna referendaria deve svolgersi in modo tale da garantire la più ampia conoscenza della questione o dell'atto oggetto di referendum.
11. Il referendum non avrà luogo se entro la data prevista per la votazione il consiglio comunale recepirà con propria deliberazione l'istanza oggetto dello stesso.
12. Il consiglio ha l'obbligo di tenere conto dei risultati del referendum, motivando adeguatamente nel caso ritenga di doversi discostare dall'esito della consultazione, deliberando in merito entro sessanta giorni dalla consultazione.
13. Per quanto non previsto dal presente Statuto e per la disciplina delle operazioni di voto si fa rinvio ad apposito regolamento.

## **Titolo IX**

### **L'ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI ED ALLE INFORMAZIONI COMUNALI**

#### **Capo I**

#### **Accesso agli atti amministrativi**

##### Art.59 – Principi generali

1. L'attività amministrativa comunale è ispirata al principio di pubblicità e accessibilità degli atti amministrativi.
2. Tutti gli atti a rilevanza esterna assunti dall'amministrazione comunale sono pubblici, salvo che norme statali non dispongano altrimenti o non vi sia un atto motivato del sindaco che, nei casi previsti dal regolamento dell'accesso, escluda temporaneamente la pubblicità, ove non imposta per legge, a tutela del diritto alla riservatezza di persone, gruppi od imprese, o se la pubblicità appaia fonte di possibile pregiudizio per l'azione amministrativa.

## Art.60 – Accesso agli atti

1. Ferme restando le forme di pubblicità previste dalla legge, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal regolamento. L'accesso, qualunque ne sia la modalità, deve consentire al soggetto legittimato una esauriente conoscenza dell'atto o degli atti cui lo stesso è interessato.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame o mediante richiesta di esame e di copia. Ferme restando le vigenti norme in materia di imposta di bollo, l'esame degli atti è gratuito e la copia è subordinata al solo rimborso delle spese di riproduzione.
3. Compatibilmente con le possibilità degli uffici, le richieste di accesso, previa verifica della legittimazione del richiedente e dell'insussistenza di condizioni ostative, devono essere evase prontamente e comunque nei termini massimi previsti dal regolamento dell'accesso.

## **Capo II** **Accesso alle informazioni comunali**

### Art.61 – Accesso alle informazioni

1. Fermo restando quanto disposto dalla legge, chiunque ha diritto di accedere alle informazioni di cui sia in possesso l'amministrazione nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento dell'accesso.
2. Ai soggetti direttamente interessati è garantito l'accesso alle informazioni concernenti l'iter e lo stato dei procedimenti amministrativi che comunque li riguardano; tale diritto di informativa ha ad oggetto in particolare, qualora i relativi termini già non siano fissati da speciali o generali norme di legge o di regolamento, i previsti tempi di conclusione dei procedimenti stessi.

### Art.62 – Diritto dei consiglieri comunali all'accesso

1. Ai consiglieri è garantito l'accesso a tutti gli atti ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato ai sensi dell'articolo 31 della legge n. 142 del 1990 e secondo le modalità previste da apposito regolamento.

## **Titolo X** **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Capo I** **Disposizioni transitorie**

### Art.63 – Adempimenti per l'attuazione dello Statuto

1. Il consiglio, salvo diversi termini previsti dalla legge, approva entro trecentosessanta giorni dall'entrata in vigore dello Statuto i regolamenti in esso previsti e istituisce il registro di cui all'articolo 42 del presente Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.
2. Il termine sopra stabilito è prorogabile una sola volta per non oltre trecentosessanta giorni.
3. Il nuovo termine è deliberato dal consiglio comunale nei venti giorni successivi alla scadenza del termine originario.

## **Capo II**

### **Disposizioni finali**

### Art.64 – Interpretazione dello Statuto

1. Le norme del presente Statuto si interpretano secondo l'articolo 12 delle disposizioni sulla legge in generale contenute nel codice civile.

### Art.65 – Revisione dello Statuto

- 1 La revisione statutaria può essere proposta da:
  - a) Cinquecento elettori;
  - b) Almeno due consiglieri comunali.
- 2 La proposta di revisione statutaria deve contenere l'indicazione della norma di cui si chiede la revisione e recare un'adeguata motivazione esplicativa.
- 3 Qualora la proposta di revisione sia avanzata dai soggetti di cui alla lettera a) del primo comma le firme degli elettori sono raccolte con le medesime modalità previste per le proposte di iniziativa popolare.
- 4 La proposta di revisione è presentata mediante deposito presso la segreteria del Comune, corredata delle firme dei proponenti.
- 5 Le proposte di modifica già respinte in consiglio comunale non possono essere riproposte prima che siano trascorsi settecento giorni dalla loro presentazione.
- 6 La proposta di revisione, sottoposta all'esame del consiglio comunale, segue la stessa procedura già definita per l'approvazione dello Statuto, ai sensi dell'articolo 4, 3° comma, della Legge n. 142 del 1990.
- 7 La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata da una proposta di deliberazione di nuovo Statuto.
- 8 Il consiglio comunale pone in discussione le proposte così formulate non oltre novanta giorni dalla presentazione delle stesse.

#### Art.66 – Efficacia dello Statuto

1. Il presente Statuto è espressione dell'autonomia riconosciuta alla comunità di Fagnano Olona dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica, e prevale nei limiti dei principi fissati dalle leggi, ai sensi degli articoli 2, 3° comma, e 4, 2° comma della legge n. 142 del 1990 in assenza di specifica disposizione legislativa, su ogni norma di legge, regolamento od atto amministrativo generale.
2. Le norme del presente Statuto inoltre integrano, in quanto compatibili, le norme di legge, di regolamento o di atto amministrativo generale relative a materie oggetto di disciplina statutaria.

#### Art.67 – Entrata in vigore e pubblicità dello Statuto

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.
2. La giunta comunale promuoverà le iniziative più idonee affinché venga data allo Statuto e alle sue eventuali modifiche la più ampia diffusione al fine di permettere una effettiva conoscenza tra i cittadini.