



COMUNE DI ALBAIRATE
PROVINCIA DI MILANO

STATUTO

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Autonomia del Comune

1. Il comune di Albairate è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il comune si avvale della sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il comune rappresenta la comunità di Albairate nei rapporti con lo Stato, con la regione Lombardia, con la provincia di Milano e con gli altri enti soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. Il comune è titolare delle funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 2 – Finalità

1. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori di libertà, di uguaglianza, di giustizia, di solidarietà e di trasparenza amministrativa.
2. Il comune tutela la persona umana e opera al fine di favorirne il pieno sviluppo; si impegna nella salvaguardia dei soggetti più deboli e svantaggiati e nella difesa e nel sostegno della famiglia.
3. Il comune sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi e delle istituzioni presenti nella propria comunità e promuove l'iniziativa e la collaborazione di tutti i soggetti pubblici e privati; riconosce e favorisce la partecipazione delle associazioni, delle forze sociali, economiche, sindacali, della cooperazione e del volontariato alla realizzazione delle finalità dell'ente.
4. Il comune indirizza la propria azione alla tutela ed allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla comunità albairatese una migliore qualità della vita; si impegna in una azione di salvaguardia delle tradizioni popolari e del patrimonio edilizio rurale, già avviata con il recupero della cascina Salcano, sede del municipio e di un museo agricolo, e con altri significativi interventi predisposti anche da privati.
5. Per il conseguimento delle finalità di cui al precedente comma, il comune si avvale della collaborazione di tutti i soggetti pubblici e privati, riconosce e sostiene in particolare l'attività della biblioteca civica "L. Germani" e la sua opera di promozione culturale.

Art. 3 – Programmazione

1. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della pianificazione e della programmazione, e concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello stato, della regione e della provincia.

Art. 4 – Territorio e sede comunale

- I. La circoscrizione del comune è costituita dal centro abitato di Albairate, dalla frazione di Castelletto, da ventitrè cascine sparse sul territorio, dalle zone industriali in località Faustina, Ravello e via Industria e da alcune case isolate storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del comune si estende per kmq 14,SL e confina con i comuni di Abbiategrosso, Cassinetta di Lugagnano, Corbetta, Cisliano, Gaggiano e Vermezzo.
3. La sede comunale è ubicata nel centro abitato di Albairate presso la cascina Saleano in via Battisti n. 2.
4. Le adunanze degli organi elettivi si svolgono di norma nella sede comunale. In casi eccezionali il consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.
5. Eventuali modifiche della denominazione di frazioni o cascine può essere disposta dal consiglio, previa consultazione popolare.

Art. 5 – Albo pretorio

- I. Il consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi della legge, dello statuto e dei regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire la lettura dei documenti.
3. Il segretario comunale cura l'affissione degli atti tramite un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 – Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Albairate e con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 2618 in data 23 giugno 1983.
2. Nelle cerimonie e ricorrenze pubbliche è possibile utilizzare il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. n. 2618 in data 23 giugno 1983.

TITOLO II – ATTIVITA' NORMATIVA

Art. 7 – Statuto

1. Il comune determina mediante lo statuto il proprio assetto autonomo, dettando le norme fondamentali che ne disciplinano le strutture e individuano i fini da perseguire ed i mezzi necessari per la loro realizzazione.
2. Il procedimento per le modifiche dello statuto deve includere forme di preventiva consultazione popolare, salvo che le modifiche siano imposte dalla legge.
3. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il venti per cento dei cittadini elettori 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.
4. Lo statuto e le sue modifiche, entro trenta giorni successivi alla data di entrata in vigore, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 8 – Regolamenti

1. Il comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo statuto; b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata alla 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 dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa regolamentare spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini.
5. Il consiglio istituisce apposite commissioni per la redazione dei regolamenti, qualora ne facciano richiesta almeno quattro consiglieri.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I regolamenti sono soggetti a una pubblicazione all'albo pretorio per quindici giorni. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 9 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 Giugno 1990 n.142, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. E' istituita una commissione tecnica, presieduta dal segretario comunale e disciplinata secondo le previsioni del regolamento, con funzioni istruttorie e redigenti per la finalità di cui al precedente comma.

Art. 10 – Ordinanze

1. Il sindaco emana ordinanze contingibili e urgenti, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al comma primo devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono inoltre essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il sindaco, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, emana ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma secondo dell'an. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142; tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo di cui perdura la necessità.
4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma secondo.

Art. 11 – Pubblicità

1. Lo statuto, i regolamenti, le ordinanze, nonché le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari, ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la applicazione di esse, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge e dallo statuto, vanno pubblicizzati in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse.
2. Gli atti di cui al precedente comma dovranno essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

TITOLO III – GLI ORGANI E LE LORO ATTRIBUZIONI

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 12 – Funzioni e competenze del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo e svolge le sue funzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dal presente statuto e nel regolamento.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di legalità, trasparenza e pubblicità, ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali usa il metodo e gli strumenti della programmazione raccordandosi con la programmazione statale, regionale, provinciale.
4. Gli atti devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 12 bis – Presidente del consiglio

Nella prima seduta il consiglio elegge il presidente e il vicepresidente, a maggioranza assoluta. In mancanza di maggioranza assoluta la carica di presidente è ricoperta dal sindaco.

Il presidente del consiglio partecipa di diritto alla conferenza dei capigruppo, convoca il consiglio. In mancanza del presidente e del vicepresidente il consiglio comunale è presieduto dal consigliere anziano.

Art. 13 – Consigliere Comunale

- i: La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. E' consigliere anziano colui che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza. (art. 2 ter L. 8 1/93).
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere e la surroga sono regolate dalla legge 8 giugno 1990, n.142, e successive modificazioni.
4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e controllo del consigliere comunale sono previste dalla legge e sono disciplinate dal regolamento
5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.
6. Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal regolamento, all'inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti.
7. I consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti. Il Regolamento del consiglio comunale disciplina le procedure per attivare la decadenza.

Art. 14 – Comunicazione

1. Il presidente convoca e presiede il consiglio comunale sulla base di un ordine del giorno, sentito il sindaco. Partecipa alla conferenza dei capigruppo relativa al consiglio comunale da convocare.

Art. 15 – Commissioni

1. Il consiglio comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee e speciali, delle quali fanno parte consiglieri comunali nominati con criterio proporzionale.
2. Il regolamento disciplina il loro numero e materia di competenza e il funzionamento.

Art. 16 – Gruppi consiliari

1. E' facoltà dei consiglieri comunali di costituirsi in gruppi consiliari, secondo le norme del regolamento che disciplina anche le modalità di designazione dei capigruppo, l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

CAPO II – L'ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

Art. 17 – Elezione del sindaco e nomina della giunta

1. Il sindaco è eletto secondo le modalità stabilite dalla legge e nomina la giunta.
2. Il sindaco nomina i componenti della giunta, dandone comunicazione al consiglio comunale.
3. Le dimissioni del sindaco divenute irrevocabili a norma di legge, determinano lo scioglimento del consiglio, con la contestuale nomina di un commissario.

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE

Art 18 – Composizione della giunta

La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori che, in ogni caso, non deve essere superiore a sei.

Art. 19 – Funzioni e competenze della giunta comunale

1. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali, con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi conseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale, nonché di tutti gli atti che, per la loro natura, non rientrano nella competenza del consiglio e dei responsabili di servizio.
3. L'attività della giunta è collegiale, fermo restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
4. La giunta in particolare:
 - a) propone al consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti preliminari, esecutivi, definitivi di opere pubbliche;
 - c) elabora linee di indirizzo, criteri per la determinazione delle tariffe e proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del consiglio;
 - d) verifica la regolarità delle procedure di assunzione e cessazione dell'impiego, su proposta del responsabile del procedimento, e prima della sua determinazione definitiva;
 - e) impartisce, se ritiene opportuno, direttive ai Responsabili dei Servizi per la concessione di sovvenzioni, contributi, ecc.
 - f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni se rientranti nelle proprie competenze;
 - g) autorizza il sindaco a stare in giudizio;
 - h) fissa la convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento per le regolarità del procedimento;
 - i) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
 - j) riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi;
 - k) approva i progetti delle risorse e degli obiettivi, su proposta del direttore generale;
5. La giunta, nell'esercizio delle competenze organizzative:
 - a) Decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente, compresi quelli fra il direttore generale e il segretario comunale;
 - b) fissa, a norma del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro, sentito il segretario comunale, o il direttore generale, ove nominato;
 - c) esprime parere sulla nomina del direttore generale;
 - d) esprime indirizzi e autorizza alla firma del contratto collettivo di lavoro decentrato;
 - e) nomina la delegazione trattante di parte pubblica;
 - f) designa gli enti, le società, i professionisti cui conferire incarichi fiduciari, salvo che la legge ne preveda la scelta attraverso procedure di evidenza pubblica;
 - g) approva i regolamenti di organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - h) verifica la regolarità delle procedure di aggiudicazione di appalti opere pubbliche e di forniture o servizi pubblici, su proposta del responsabile del servizio, e prima della sua determinazione definitiva;
 - i) autorizza il sindaco a stare in giudizio e transigere. e

Art. 20 – Assessore anziano

In mancanza o in assenza del vicesindaco, spetta all'assessore anziano, individuato

dal sindaco, surrogare il sindaco sia come capo dell'amministrazione che come ufficiale del governo.

Art. 21 – Assessori esterni al consiglio

1. Tre assessori possono essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili, e con specifiche qualificazioni tecniche ed amministrative.
2. Gli assessori esterni partecipano al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare gli argomenti concernenti la propria delega

Art. 22 – La mozione di sfiducia, la revoca, la sostituzione

1. La presentazione, la discussione e la votazione della mozione di sfiducia sono regolate dal art. 37 della legge 8 Giugno 1990, n. 142.

Art. 23 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati, ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere con 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 questa svolta.
3. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui devono essere formulate valutazioni e 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 e 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. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.
6. Al fine di realizzare condizioni di effettiva eguaglianza tra uomini e donne, deve essere di norma favorita la presenza significativa di entrambi i sessi nella giunta comunale, in ogni organo collegiale del comune, nelle istituzioni, nelle aziende speciali e nelle società di capitale.

CAPO IV - IL SINDACO

Art. 24 – Funzioni e competenze

- I. Il sindaco, capo del governo locale, esercita le funzioni di rappresentanza generale dell'ente, di presidenza del consiglio comunale, salvo il caso in cui sia stato nominato il presidente del consiglio e della giunta con i poteri attribuiti dal regolamento, di sovrintendenza all'attività dell'organizzazione dl comune con

potestà di impartire direttive di vigilanza, di controllo e di verifica nei confronti degli organi elettivi e burocratici di amministrazione.

2. Esercita la presidenza del consiglio, salvo il caso in cui sia stato eletto il presidente del consiglio.
3. Nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nel documento programmatico e persegue l'indirizzo politico amministrativo espresso dal consiglio e l'indirizzo attuativo della giunta.
4. Esercita altresì funzioni di amministrazione al fine di assicurare la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico amministrativa del comune; in particolare:
 - a) invia agli assessori e ai responsabili dei servizi le direttive politiche ed amministrative, in attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del consiglio e dei provvedimenti deliberativi generali della giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione generale dell'attività di governo e propositive della giunta;
 - b) delega ad ogni assessore funzioni ordinate anche per gruppi di materie, compresa la relativa firma degli atti;
 - c) può incaricare singoli consiglieri della istruttoria di atti, e conferire incarichi non aventi rilevanza gestionale;
 - d) ha facoltà di sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessorati per sottoporli all'esame della giunta;
 - e) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;
 - f) esercita le attribuzioni in relazione alla propria competenza, previste dalla legge, dallo statuto, e dai regolamenti;
 - g) nomina il direttore generale, dandone comunicazione al consiglio comunale.

Art. 24 bis

1. Il sindaco, sentita la giunta comunale, entro centoventi giorni dalle elezioni, presenta al consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, entro la data di approvazione del conto consuntivo, il consiglio comunale provvede, in sessione ordinaria,, a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e degli assessori. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico — amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto alla approvazione del consiglio comunale.

An. 25 – Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. La carica di vicesindaco non può essere ricoperta da assessori non consiglieri.

TITOLO IV – IL DIFENSORE CIVICO

Art. 26 – Istituzione, competenze, poteri

1. E' istituito nel comune di Albairate il difensore civico per garantire l'imparzialità e il buon andamento della amministrazione comunale.
2. Il difensore civico resta in carica per la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore, e non può essere rieletto che una sola volta.
3. Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti e notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
5. Può proporre altresì di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
6. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, e ne invia copia al sindaco e al funzionario competente; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
7. In caso di mancato recepimento dei suggerimenti indicati dal difensore civico, l'amministrazione, nell'adottare il provvedimento, ha l'obbligo di motivare le ragioni del proprio provvedimento. Il sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale e tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico;
8. Il difensore civico esercita il controllo sugli atti deliberativi ai sensi dell'art. 17 della legge 15 maggio 1997, n. 127.

Art. 27 – Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presente, entro il mese di marzo, la relazione sulla attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione, e formulando proposte tese a migliorare l'andamento e favorire l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, fare relazione al consiglio.

Art. 28 – Elezione

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti nella seduta immediatamente successiva a quella di nomina della giunta.
2. Il difensore civico uscente resta in carica fino alla nomina del successore.

Art. 29 – Condizioni di eleggibilità e di incompatibilità

1. Può essere designato alla carica di difensore civico chi per preparazione ed

esperienza dia ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa ovvero chi si trova in condizione di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

2. Non sono eleggibili all'ufficio di difensore civico:
 - a) gli amministratori e i dipendenti di enti, pubblici nonché di enti di imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contnbuti;
 - b) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con la amministrazione comunale;
 - c) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado che siano amministratori, segretario o dipendenti del comune.

Art. 30 – Disposizioni varie

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale. All'ufficio del difensore civico vengono assicurati i mezzi finanziari e dotazione di personale necessari per il proprio funzionamento dell'ufficio stesso.
2. L'attività del difensore civico è disciplinata dal relativo regolamento.

TITOLO V – GLI UFFICI E IL PERSONALE

Art. 31 – Organizzazione degli uffici e del personale

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi anche appartenenti ad aree diverse deve avvenire in base ai criteri di autonomia, funzionalità economicità della gestione e secondo i principi di responsabilità.
2. L'amministrazione del comune cura i seguenti adempimenti:
 - ? La designazione dei responsabili dei settori dei servizi e dei singoli procedimenti;
 - ? L'organizzazione del lavoro non per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - ? L'analisi e la individuazione della produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna elemento dell'apparato;
 - ? L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - ? Il superamento della separazione rigida della competenze nella divisione del lavoro e la massima flessibilità delle strutture del personale;
 - ? L'applicazione del principio della democrazia organizzativa;
 - ? La partecipazione dei dipendenti alla definizione dei metodi di lavoro, alle modalità di esecuzione delle competenze assegnate, alla verifica della rispondenza agli obiettivi;
 - ? Le promozione delle conferenze di servizio;
 - ? La formazione permanente del personale.
3. Per una moderna e funzionale organizzazione, l'amministrazione adotterà tutte le metodologie e tecnologie più idonee per rendere efficiente l'efficacia e l'azione amministrativa.
4. In particolare, saranno adottati metodi e tecniche per:
 - ? Il controllo di gestione;
 - ? La contabilità analitica;
 - ? L'automazione negli uffici.
5. Il comune informerà i rappresentanti dei lavoratori democraticamente individuati sugli atti e i provvedimenti che riguardino il personale, l'organizzazione del lavoro ed il funzionamento degli uffici, rimanendo esclusa ogni forma di ingerenza su scelte di merito che esulano dal campo della contrattazione decentrata.
6. La funzionalità dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale o al direttore generale, se nominato, che la esercita avvalendosi degli uffici in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle direttive della giunta e delle direttive del sindaco, dal quale dipende il funzionamento, e con l'osservanza dei criteri del presente statuto.
7. Per obiettivi determinati con le convenzioni a termine è possibile prevedere la collaborazione esterna ad alto contenuto professionale nel rispetto degli articoli 2222 e 2229 del codice civile.
8. Il regolamento disciplina:
 - ? la dotazione organica;
 - ? le modalità di assunzione e di cessazione del servizio;
 - ? i diritti, i doveri, le sanzioni;
 - ? le modalità di funzionamento della commissione di disciplina.

Art. 32 – Funzioni e competenze del segretario comunale

1. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che stabilisce lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, è l'organo che assicura la funzionalità dell'ente, sovrintendente allo svolgimento dei responsabili di settore e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile delle istruttorie, delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio.

Art. 32 bis – Direttore generale

1. Il sindaco, previo parere espresso dalla giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti.
2. Il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 32 ter – Compiti del direttore generale

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

Art. 33 – Funzioni e competenze dei responsabili di settore e servizi

1. A prescindere dalla qualifica direttiva o dirigenziale, esercita funzioni di direzione il soggetto cui sia demandata la competenza a l'utilizzo delle risorse umane e materiali e responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività dell'ente.
2. Ad ogni responsabile di settore e servizio va assicurato il necessario grado di autonomia dell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, personale e mezzi allo stesso demandati.
3. Tali funzionari sono responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
4. Ogni responsabile di settore e servizio deve fornire il parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo. Qualora sia necessario un impegno di spesa o una riduzione di entrata il responsabile di ragioneria dovrà fornire altresì il parere di regolarità contabile.

Art. 34 – Conferenza dei funzionari dei responsabili dei settori e dei servizi

1. Per l'esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative e favorirne l'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei funzionari responsabili del servizio presieduta e diretta dal segretario comunale ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.
2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'ente per gli organi elettivi, per il segretario e per i funzionari responsabili dei servizi, alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative.
3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

TITOLO VI - I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 35 – Forme di gestione

1. Il comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il comune effettua una ricognizione dei propri servizi ed approva un piano generale dei servizi pubblici svolti. Nel piano deve risultare: l'oggetto, le dimensioni, le caratteristiche del servizio, la forma di gestione prescelta con valutazione comparativa fra quelle possibili, le dotazioni patrimoniali e di personale, le singole finalità perseguite e il piano finanziario di investimento e gestione.
3. Il piano dei servizi costituisce un allegato della relazione previsionale e programmatica.
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 l'affidamento in concessione e la costituzione di aziende speciali o di società a prevalente capitale pubblico locale.
6. Per gli altri servizi la comparazione avviene tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione nonché tra forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
7. Per quanto riguarda l'affidamento dei servizi in appalto o in concessione, particolare attenzione va prestata, a parità di condizioni, alle associazioni, agli enti e alle cooperative sociali o di lavoro presenti sul territorio.
8. Nell'organizzazione dei servizi devono essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione, tutela degli utenti.

Art. 36 – Gestione in economia

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

Art. 37 – Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione dell'azienda.
3. Il consiglio comunale nomina il consiglio di amministrazione ed il presidente tra coloro che abbiano comprovate esperienze di amministrazione ed i requisiti per l'elezione a consigliere comunale.

Art. 37 bis - Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del comune unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere, di regola, maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti in soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società.

Art. 38– Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali laddove sia opportuna e vantaggiosa la particolare autonomia gestionale, il comune può fondare istituzioni anche in convenzione con altri comuni, ovvero partecipare a fondazioni, ONLUS, e in genere, ad associazioni ed enti senza scopo di lucro.
2. Qualora sussistano i presupposti, il consiglio comunale procede alla fondazione di istituzione mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e della attività dell'istituzione e previa relazione di apposito piano tecnico - finanziario; determina altresì col suddetto regolamento, la dotazione organica del personale, la modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale, al momento della costituzione dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore. I primi due organi sono nominati dal consiglio comunale tra le persone di comprovate esperienze amministrative e che abbiano i requisiti per la elezione a consigliere comunale, mentre il direttore è nominato previo parere

della giunta comunale.

Il direttore è nominato previo parere della giunta comunale.

Art. 38 bis — Fondazioni

Per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, il consiglio comunale delibera la partecipazione a fondazioni. I rapporti dell'ente con la fondazione sono regolati da apposito atto che garantisca l'adeguata rappresentanza dell'ente, il controllo sul perseguimento della funzione sociale della fondazione.

Art. 39 – Altre forme di gestione

1. Il comune sviluppa rapporti con gli altri comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
2. Le forme di gestione possono essere le seguenti:
 - a) le convenzioni'
 - b) i consorzi;
 - c) gli accordi di programma.
3. Il comune può stipulare con la provincia o con altri comuni apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati; essi presuppongono l'individuazione dei servizi o delle funzioni che possono essere meglio gestiti in tale forma e che non richiedono figure più complesse di cooperazione. Il comune, per esercitare funzioni e servizi determinati, può costituire uffici comuni con altri Enti che operano con personale distaccato dagli enti medesimi.
4. Nelle deliberazioni consiliari di approvazione dello schema di convenzione, si dovrà dare atto delle ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso al convenzionamento, fissando con chiarezza le modalità, i fini, la durata della gestione.
5. Il comune può costituire un consorzio per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste, in quanto compatibili, per le aziende speciali dall'art. 23 della legge 8 giugno 1990 n. 142, facendo ricorso allo strumento della convenzione ai sensi dell'art. 24 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
6. Il consorzio ha personalità giuridica ed uno statuto adottato dai consigli degli enti locali che ad esso partecipano; esso diviene giuridicamente esistente nel momento in cui la convenzione medesima viene sottoscritta da tutti i rappresentanti.
7. Gli organi del consorzio sono l'assemblea, il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore.
8. Al fine di eliminare i tempi morti che caratterizzano l'esecuzione di interventi, di opere o di programmi coinvolgenti più livelli di governo statale, regionale, provinciale, comunale, si possono promuovere accordi di programma.
9. Il sindaco, nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, promuove la conclusione dei sopracitati accordi di programma.

10. L'accordo, per il quale è richiesto il consenso unanime dei partecipanti, potrà stabilire le modalità di coordinamento delle iniziative, fissare i tempi di realizzazione, regolare i finanziamenti ed ogni altro aspetto.

TITOLO VII - FINANZA, CONTABILITA' E CONTROLLI

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 40 – Finanza locale

1. L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge, come indicato dal primo comma dell'art. 54 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. Entro l'ambito di autonomia finanziaria prevista dalla legge, il comune determina i criteri di distribuzione dei costi dei servizi in relazione sia a i benefici differenziati che ne possono trarre gli utenti, sia alla loro capacità contributiva.
3. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono derivare da contribuzioni volontarie. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parte di essa anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.
4. Il comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi dettati dalla legge e dal presente statuto.

Art. 41 – Bilancio

1. Il bilancio di previsione è il fondamentale strumento di gestione; in esso è determinata l'intera attività amministrativa nell'arco temporale considerato; il bilancio deve essere corredato da una relazione previsionale programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della regione.
2. La giunta comunale si impegna a presentare in pubblica assemblea la bozza del bilancio preventivo per raccogliere le istanze dei cittadini, dei gruppi, e delle varie associazioni.

CAPO II - CONTRATTI E DEMANIO

Art. 42 – I contratti

1. I contratti che il comune può stipulare nonché l'esplicazione di ogni attività contrattuale o negoziale sono disciplinati dalla normativa prevista dall'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. Il comune provvede a disciplinare la materia con apposito regolamento.

Art. 43 – Demanio e patrimonio

1. Il demanio ed il patrimonio comunale è disciplinato in conformità alla legge.
2. L'acquisizione, la gestione, e l'alienazione dei beni costituenti il patrimonio comunale avviene secondo le modalità e nelle forme previste dall'apposito

regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

3. In ogni caso detti beni devono risultare da appositi inventari tenuti ai sensi di legge.

CAPO III – IL REVISORE DEI CONTI

Art. 44 – Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti svolge le funzioni seguenti:
 - a) collabora col consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
 - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
 - e) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagni la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
2. Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza ed economicità della gestione.
3. Il revisore dei conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al consiglio comunale.
4. Il revisore dei conti è nominato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti, tra gli iscritti nei moli dei revisori ufficiali dei conti, gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti, gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
5. Egli dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile una sola volta.
6. Le norme regolamentari disciplinano nei dettagli gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta, e di garanzia.

CAPO IV - IL CONTROLLO ECONOMICO INTERNO DELLA GESTIONE

Art. 45 – Il controllo di gestione

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.
2. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e i singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.
3. La tecnica del controllo di gestione deve offrire metodi capaci di accertare periodicamente:
 - a) La congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) La quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) L'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.
4. Il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
5. Il presente statuto prevede inoltre le seguenti forme di controllo interno della

gestione:

6. Trimestralmente la giunta presenta alla conferenza dei capigruppo una relazione di cassa che dia conto della situazione finanziaria del comune;
7. Semestralmente la giunta presenta alla conferenza dei capigruppo una relazione che ponga a confronto, in modo analitico, le previsioni contenute nella relazione previsionale programmatica con gli atti attuativi assunti dalla stessa giunta o dal consiglio comunale, secondo la rispettiva competenza;
8. Entro il mese di febbraio di ogni anno la giunta presenta alla conferenza dei capigruppo lo stato degli investimenti da parte del comune evidenziando, per ogni intervento, gli atti che ne hanno autorizzato l'effettuazione, l'importo e i modi di finanziamento, le ditte appaltatrici, lo stato dei lavori, nonché l'importo dei pagamenti effettuati.
9. Le relazioni di cui al precedente comma devono essere inviate ai capigruppo cinque giorni prima della scadenza.

TITOLO VIII – LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I - LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Art. 46 – Partecipazioni associative

1. Il comune promuove, valorizza e garantisce la partecipazione delle associazioni, delle organizzazioni di volontariato e dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. I Comitati promotori esercitano la partecipazione nei limiti del fine perseguito e in nome del loro rappresentante, documentando tali elementi con la produzione dell'atto costitutivo e suoi successivi aggiornamenti.

Art. 47 – Profili economici

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione di cui al comma 1 dell'ad. 46. possono essere erogate forme di incentivazione con sostegni sia di natura finanziario - patrimoniale che tecnico professionale e organizzativa.
2. Le associazioni ammesse ai sostegni di cui al comma precedente devono presentare un rendiconto annuale.

Art 48 – Registro delle associazioni e degli organismi di partecipazione

1. Le libere associazioni di cui al comma i dell'ad. 46 per poter fruire del sostegno del comune debbono presentare istanza, con l'indicazione dei fini e dei programmi che si propongono, l'elenco degli associati, i legali rappresentanti.
2. Entro sessanta giorni il consiglio comunale dovrà deliberare l'accettazione o meno in base ad una relazione approvata dalla giunta.
3. L'esclusione potrà avvenire solo per contrasto tra i fini dichiarati dalle associazioni ed i principi informativi della legge istitutiva di tali forme di partecipazione.

Art. 49 – Profili organizzativi

1. Le forme associative come sopra determinate hanno accesso alle strutture comunali al fine di ottenere tutte le informazioni per poter esercitare la loro funzione di partecipazione all'attività comunale; l'accesso agli atti comunali è determinato dall'apposito regolamento.

Art. 50 – Rapporti con il comune

- I. Le stesse forme associative hanno la possibilità di proporre petizioni, istanze e di formulare proposte relative al fine di ottenere tutte le informazioni per poter esercitare la loro funzione di partecipazione all'attività comunale; l'accesso agli atti comunali è determinato dall'apposito regolamento.

2. Il comune provvederà a mettere in atto tutti gli accorgimenti affinché le libere associazioni di cui al presente articolo siano poste in condizione di operare al meglio.

CAPO II – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

Art. 51 – Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Salvo i casi esplicitamente previsti dalla legge, hanno diritto di intervenire nel procedimento amministrativo i soggetti nei confronti dei quali il procedimento è destinato a produrre effetti diretti, nonché i soggetti individuati, o facilmente individuabili, che dal procedimento medesimo possono subire un pregiudizio.
2. Tali soggetti hanno il diritto di accedere agli atti e documenti amministrativi e di presentare memoria, scritti o documenti, che debbono essere valutati dall'amministrazione. Hanno altresì diritto di essere, ove possibile, informalmente sentiti dagli organi competenti.
3. L'avvio di ogni procedimento amministrativo è comunicato nei modi e termini stabiliti dalla legge e dal regolamento.
4. Il regolamento stabilisce altresì il termine finale per l'emanazione del provvedimento a chiusura della fase di intervento.
5. L'amministrazione può concludere accordi con i soggetti interessati per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.
6. Il soggetto competente dell'emanazione del provvedimento finale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, nel rispetto delle modalità dell'art.1 i della Legge 241/1990.

CAPO III - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art 52 – Tipi di consultazione

1. Accogliendo e valorizzando una tradizione di attivo e proficuo coinvolgimento della cittadinanza nella determinazione dei provvedimenti essenziali realizzati dalla comunità di Albairate, il comune prevede i seguenti tipi di consultazione:
 - a) Consulte;
 - b) Assemblee;
 - c) Sondaggi di opinione.

Art. 53 – Consulte

- I. Per favorire la massima rappresentatività l'amministrazione comunale può istituire, anche su richiesta di cittadini singoli o associati le consulte permanenti dello sport, dei giovani, della famiglia, degli anziani, degli invalidi, del lavoro, ed altre nei settori nei quali se ne ravvisi l'esigenza.
2. I rappresentanti sono eletti tra i componenti dei vari settori con le modalità previste dall'apposito regolamento.

Art. 54 – Assemblee

1. L'amministrazione comunale prima di procedere all'adozione di atti di programmazione socio —economica, di pianificazione territoriale, ovvero alla realizzazione di importanti opere pubbliche, potrà informare opportunamente la cittadinanza e raccoglierne il parere attraverso l'indizione di assemblee debitamente pubblicizzate.

Art. 55 – Sondaggi di opinione

1. Su particolari specifici problemi l'Amministrazione Comunale può svolgere sondaggi per ricavarne utili indicazioni.

Art. 56— Rilevanza degli elementi acquisiti

1. L'amministrazione comunale che attua le sopracitate consultazioni deve tenere in debito conto i risultati, sempre che le proposte emerse siano compatibili con gli interessi della collettività, con i criteri della buona amministrazione e convenienti sotto il profilo finanziario.

CAPO IV - L'INIZIATIVA POPOLARE

Art. 57 – Iniziati va popolare

- I. Tutti i cittadini aventi diritto al voto per la elezione della Camera dei Deputati, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere hanno la facoltà di presentare istanze, petizioni, proposte, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi che riguardano materie di esclusiva competenza locale.
2. Esse devono essere indirizzate al sindaco del comune.
3. I consiglieri comunali hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il sindaco, la giunta, ed il consiglio comunale.
4. Le modalità per la presentazione delle istanze, delle petizioni, delle proposte sono indicate nel regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere la forma scritta od altra forme di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità.

Art. 58 – Istanze

1. I soggetti indicati nel precedente articolo possono rivolgere al sindaco istanze con le quali chiedere ragioni su specifici aspetti della attività della amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine di quarantacinque giorni dal sindaco o dal segretario, a seconda della natura politica o gestionale della questione sollevata.

Art. 59 – Petizioni

- I. Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva agli organi della

amministrazione per sollecitarne l'intervento su problemi di interesse generale o per esporre comuni necessità. La petizione è esaminata dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione. Se il termine previsto dal secondo comma non è rispettato ciascuna consigliere può sollecitare in consiglio l'esame della questione, chiedendo ragioni al sindaco del ritardo, o aprire una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

Art. 60

1. Cinquanta cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il sindaco trasmette entro quarantacinque giorni all'organo competente, corredati del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attenzione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire il proponente dell'iniziativa entro settantacinque giorni dalla presentazione della proposta.

Art. 61 – Principi generali

1. Sono previsti referendum al fine di sollecitare manifestazioni di volontà da parte della cittadinanza che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. I referendum devono riguardare materie di pertinenza locale con l'esclusione di quelle attinenti ai tributi locali e le tariffe, le attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, dallo statuto comunale, dal regolamento del consiglio comunale, e di quelle che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Sono inoltre esclusi dalla consultazione referendaria il piano regolatore generale e gli strumenti urbanistici attuativi, gli atti inerenti l'organizzazione e la gestione del personale dipendente del comune, gli accordi o altre obbligazioni sottoscritte con soggetti pubblici o privati, quando la loro abrogazione può causare gravi danni alle finanze del comune.

Art. 62 – Promotori del referendum

1. Soggetti promotori del referendum sono almeno il quindici per cento del corpo elettorale.

Art. 63 – Ammissibilità del referendum

1. La proposta di indizione del referendum deve indicare la natura abrogativa o consultiva del quesito.
2. La proposta di indizione del referendum deve essere richiesta al sindaco il quale, entro dieci giorni dalla ricezione da parte dell'apposito comitato, la discute in giunta e poi l'affida all'apposita commissione, che esprime il parere di ammissibilità e regolarità entro i quindici giorni successivi.
3. Il consiglio comunale delibera l'indizione del referendum nei quarantacinque giorni successivi.

Art. 64 – Termini per l'indizione

1. Il referendum viene indetto entro novanta giorni dall'esecutività della delibera consiliare di indizione.

Art. 65 – Effetti del referendum consultivo

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.
3. Il consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative della consultazione ed i compiti dell'apposita commissione.

Art. 65 bis – Effetti del referendum abrogativo

1. L'amministrazione comunale non può adottare atti contrastanti con l'esito referendario, salvo quelli necessari a gestire i rapporti pendenti nel periodo transitorio, idonei ad evitare pregiudizi all'ente.

CAPO VI - ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI COMUNALI

Art. 66 – Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati, alle associazioni di volontari ato ed a quelle riconosciute ai sensi del presente statuto è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad indicare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito, gli atti preparatori ai quali nel corso della formazione del provvedimento non è ammesso l'accesso, e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 67- Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. Il comune 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 esposta in forma semplice, esatta, tempestiva, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative ed esistenti nel territorio comunale hanno diritto di informazione sulla attività amministrativa e politico — istituzionale.
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 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

TITOLO IX – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 68 – Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato gli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il consiglio approva entro dodici mesi i regolamenti previsti dallo statuto. Fino alla 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.
3. Entro sei mesi dalla di entrata in vigore del presente statuto il consiglio comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima della entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattarle al nuovo ordinamento comunale.
4. In sede di prima applicazione successiva alle modifiche allo statuto introdotte in ottemperanza della legge 3 agosto 1999, n. 265, il presidente e il vicepresidente del consiglio sono eletti nella prima seduta successiva alla esecutività della deliberazione di approvazione delle suddette modifiche.