

# COMUNE DI GRANDATE

## STATUTO

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 31 in seduta 11 maggio 2007.

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### **art. 1 - Principi fondamentali.**

1. Il Comune di Grandate è un Ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, dall'ordinamento regionale e dal presente Statuto.
2. Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni conferite dalle leggi statali e regionali secondo i principi enunciati dalla Costituzione.

#### **art. 2 - Autonomia.**

1. Il Comune di Grandate ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa nonché impositiva e finanziaria nei limiti imposti dalla Legge. Si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
2. Il Comune rappresenta la comunità di Grandate nei rapporti con lo Stato, la Regione, la Provincia di Como, gli altri Enti o Soggetti pubblici e privati e nei confronti della comunità internazionale.
3. Il Comune di Grandate, per il raggiungimento dei propri fini, promuove rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, nazionali e internazionali anche attraverso l'istituto del gemellaggio.

#### **art. 3 - Finalità.**

1. Il Comune di Grandate promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Grandate ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione e del trattato dell'Unione Europea.
2. Il Comune di Grandate ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli Cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune di Grandate ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona e l'eguaglianza degli individui, nel rispetto delle pari opportunità;
  - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale, senza alcuna forma di discriminazione e intolleranza;
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali e del patrimonio storico e culturale, anche nelle sue espressioni di lingua e di tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, alla assistenza, alla integrazione sociale e ai diritti delle persone diversamente abili, in collaborazione

con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

- e) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
- f) promozione della funzione sociale della iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

#### **art. 4 - Programmazione e forme di cooperazione.**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, organizza la sua attività secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. Il Comune promuove ogni forma di cooperazione ed associazione con gli altri Comuni e favorisce ogni forma di collaborazione con Comuni, Provincia e Regione.

#### **art. 5 - Territorio e sede comunale.**

1. Il territorio comunale di Grandate si estende per 2,75 kmq e confina a nord con i Comuni di Montano Lucino e Como, ad est con il Comune di Casnate con Bernate, a sud con il Comune di Luisago, ad ovest con i Comuni di Villa Guardia e di Montano Lucino.
2. La sede del Comune è sita in via Como al civico n° 12. La sede può essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.
3. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con espressa disposizione del Sindaco, possono essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

#### **art. 6 - Albo pretorio.**

1. Nel palazzo civico, all'esterno, è individuato apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **art. 7 - Stemma, gonfalone e fascia tricolore.**

1. Il Comune si fregia dello stemma e del gonfalone civico concessi con Decreto del Presidente della Repubblica in data 4 aprile 1974.
2. Il gonfalone può essere esibito nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze accompagnato dal Sindaco.
3. La fascia tricolore, distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e può essere indossata solo dal Sindaco, dal suo delegato o da chi legalmente lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
4. Sono vietati l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali. La Giunta comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

PARTE I  
ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I  
ORGANI ELETTIVI

**art. 8 - Organi.**

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

**art. 9 - Consiglio comunale: principi.**

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

**art. 10 - Competenze e funzionamento.**

1. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla Legge.
2. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni uniformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Esso ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

**a) atti normativi**

- Statuto dell'Ente, delle aziende speciali e delle Istituzioni e relative variazioni;
- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare.

**b) atti di programmazione**

- programmi;
- piani finanziari;
- relazioni previsionali e programmatiche;
- programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- piani urbanistici e relative varianti;
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta comunale nei casi espressamente previsti dalla Legge;
- rendiconti di esercizio.

**c) atti di decentramento**

- tutti gli atti necessari all'Istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione.

**d) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti**

- convenzioni fra Comuni e fra Comune e Provincia;
- ratifica di accordi di programma che comportano varianti urbanistiche;
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali;
- approvazione protocolli d'intesa che non abbiano natura gestionale rimessa ad altri organi.

**e) atti relativi a spese pluriennali**

- spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.

**f) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permutate, concessioni ed appalti**

- acquisti, permutate ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti

fondamentali del Consiglio;

- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.

**g) atti relativi ai servizi, alle aziende e alle istituzioni**

- organizzazione dei pubblici servizi;
- concessioni di pubblici servizi;
- costituzione di istituzioni e aziende speciali;
- partecipazione dell'Ente locale a società di capitali;
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione;
- indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

**h) atti relativi alla disciplina dei tributi**

- atti di istituzione e ordinamento di tributi e determinazione delle relative aliquote, se non diversamente disciplinato;
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici.

**i) accensione di mutui e prestiti obbligazionari**

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione.

**j) atti di nomina**

- definizione degli indirizzi per la designazione e la nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla Legge.

**k) atti elettorali e politico/amministrativi**

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- surrogazione dei Consiglieri;
- definizione, adeguamento, verifica periodica e approvazione delle linee programmatiche del Sindaco e della Giunta;
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
- nomina della commissione elettorale comunale;
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
- esame e discussione di interpellanze.

**l) ogni altro atto che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico/amministrativo o sia previsto dalla Legge quale competenza del Consiglio.**

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, persegue il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale, ed ispira la propria azione al principio di solidarietà sia nei confronti degli enti che dei Cittadini.
4. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

**art. 11 - Adempimenti della prima seduta e linee programmatiche.**

1. Il Consiglio comunale provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica le cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi e per gli effetti di Legge.
2. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice Sindaco, dallo stesso nominata.

3. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio il Sindaco, sentita la Giunta, consegna, ai capigruppo consiliari il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
4. Nel primo Consiglio comunale utile e comunque non prima di venti giorni, il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.
5. Le linee programmatiche sono annualmente, nella stessa seduta dell'assestamento di bilancio, sottoposte ad adeguamento e verifica.

#### **art. 12 - Sessioni e convocazione.**

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti:
  - a) modifiche allo Statuto;
  - b) approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;
  - c) l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
  - d) la verifica degli equilibri di bilancio.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.
4. Gli adempimenti previsti dal 3° comma, in caso di assenza o impedimento del Sindaco, sono assolte dal Vice Sindaco.
5. L'avviso con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, per le sessioni ordinarie, e almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, per le sessioni straordinarie. A tal fine i giorni di preavviso si considerano "liberi".
6. In caso di motivata urgenza, potranno essere convocate sedute straordinarie e urgenti con avvisi consegnati ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.
7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi, per motivata urgenza, in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione, può avvenire al massimo 24 ore prima della seduta.
8. Il Regolamento indica, nell'osservanza della Legge, il numero dei Consiglieri necessario per rendere valide le sedute di prima e seconda convocazione.

#### **art. 13 - Esercizio della potestà regolamentare.**

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della relativa potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dal presente Statuto, Regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla Legge.
2. Per la pubblicazione e l'entrata in vigore, trova applicazione l'articolo 65.

#### **art. 14 - Commissioni.**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, con criterio proporzionale. Ai lavori delle stesse partecipa l'Assessore esterno, senza diritto di voto.
2. Il Regolamento disciplina le materie di competenza, il funzionamento, la composizione e la pubblicità o la segretezza delle sedute.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori soggetti esterni alla commissione stessa, senza diritto di voto, secondo la disciplina del Regolamento.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### **art. 15 - Attribuzioni delle commissioni.**

1. Compito principale delle commissioni permanenti, ove costituite, è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Nelle commissioni consiliari, aventi funzioni di controllo, di garanzia o di indagine, ove costituite, la presidenza è attribuita alle opposizioni.

#### **art. 16 - Consiglieri.**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che nelle elezioni comunali ha ottenuto la maggior cifra individuale.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio comunale, sono presentate dal Consigliere, nei modi stabiliti dalla Legge. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale provvede alla relativa surroga, che deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di assunzione al protocollo comunale delle dimissioni stesse, nei modi stabiliti dalla Legge.

#### **art. 17 - Doveri e diritti dei Consiglieri.**

1. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e principio di buona amministrazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla Legge, sono disciplinate dal Regolamento.
3. L'esame delle proposte di deliberazione degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge.
4. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale disciplina le modalità di presentazione, di discussione e di risposta alle mozioni, alle interpellanze e alle interrogazioni dei Consiglieri.
5. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.
6. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive, ovvero a sei sedute, anche non consecutive nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento, da parte del Sindaco, per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
7. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio, nella prima seduta utile. Sia che siano state prodotte o meno le giustificazioni, il Consiglio delibera in merito. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.
8. Per le altre cause di decadenza si rinvia alla Legge e al Regolamento.
9. Le indennità e il rimborso delle spese sono regolati dalla Legge.
10. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### **art. 18 - Gruppi consiliari.**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale, con contestuale nomina del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il Regolamento prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### **art. 19 - Giunta comunale.**

1. La Giunta è organo esecutivo e collabora con il Sindaco al governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze attribuite dalla Legge o dal presente Statuto al Sindaco, al Segretario o ai Dipendenti con funzioni dirigenziali. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio comunale, riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso e degli uffici.

#### **art. 20 - Nomina e cessazione dalla carica.**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta comunale e il Vice Sindaco. Il Sindaco dà comunicazione della nomina della Giunta comunale e del Vice Sindaco nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza sono disciplinati dalla Legge.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.
4. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
5. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio, nella prima seduta utile.

#### **art. 21 - Composizione.**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da non meno di 2 e non più di 4 Assessori, compreso il Vice Sindaco.
2. Possono essere nominati Assessori anche Cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti per la elezione a Consigliere comunale, nel numero massimo di uno. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.
3. Non possono far parte della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. Il Sindaco nomina la Giunta avendo cura di promuovere la presenza di ambo i sessi.

#### **art. 22 - Funzionamento della Giunta.**

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori e dagli uffici.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.
4. L'attività della Giunta è diretta e coordinata dal Sindaco che ne assicura l'unità di indirizzo politico e amministrativo.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione risultante dal verbale della Giunta stessa. Il voto è palese, salvo nei casi espressamente previsti dalla Legge. L'eventuale votazione segreta deve risultare da verbale, con il richiamo della relativa norma.

#### **art. 23 - Attribuzioni.**

1. Le competenze della Giunta comunale sono disciplinate dalla Legge.
2. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e di indirizzo ai Responsabili di servizio, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

3. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio i Regolamenti di competenza dello stesso;
  - b) adotta i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - c) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi, protocolli di intesa e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Consiglio comunale;
  - d) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - f) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe e delibera le stesse;
  - g) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
  - h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
  - i) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - j) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza di altri organi;
  - k) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
  - l) adotta pareri ed atti di indirizzo, anche in materia di contributi e sovvenzioni, su motivata richiesta dei Responsabili di servizio.
5. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
  - a) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
  - b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentito il Revisore del conto.

#### **art. 24 - 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 o dallo Statuto.
2. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza coloro che sono tenuti ad astenersi obbligatoriamente e coloro che escano dalla sala prima della votazione.
3. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - coloro che si astengono;
  - coloro che escano dalla sala prima della votazione.
4. Le votazioni hanno luogo con voto palese salvo i casi di scrutinio segreto previsti dal Regolamento (o dalla Legge).
5. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
6. I verbali delle sedute degli organi collegiali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
7. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento.



8. 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.

#### **art. 25 - Sindaco.**

1. Il Sindaco è eletto dai Cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla Legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. Presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana.
3. La Legge disciplina i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status, le cause di cessazione dalla carica, l'efficacia delle dimissioni. Le dimissioni sono presentate, secondo le modalità previste dalla Legge, al Consiglio comunale appositamente convocato.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e di organizzazione delle competenze connesse al proprio ufficio.

#### **art. 26 - Attribuzioni di amministrazione.**

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale del Comune di Grandate;
  - b) si costituisce direttamente, nella sua qualità di legale rappresentante del Comune, o mediante suo delegato, in tutti i gradi di giudizio, sia come attore sia come convenuto, previa deliberazione di autorizzazione a stare in giudizio adottata dalla Giunta comunale;
  - c) è responsabile dell'amministrazione del Comune e ne coordina l'attività politico/amministrativa;
  - d) coordina l'attività dei singoli Assessori e dei suoi delegati;
  - e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori;
  - f) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
  - h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - i) emana Ordinanze contingibili e urgenti, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;
  - j) nomina o designa, sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale, entro quarantacinque giorni o entro i termini di scadenza del precedente incarico, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Con provvedimento motivato può revocare tali rappresentanti;
  - k) presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, secondo la procedura di cui al precedente articolo 11;
  - l) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuendo agli stessi materie e competenze secondo la Legge e il Regolamento. Ha facoltà di revoca degli stessi;
  - m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, nonché coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale e dei criteri emanati dalla Regione e d'intesa con tutti gli organismi interessati, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.

### **art. 27 - Attribuzioni di vigilanza.**

#### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni e dati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti al Comune o di cui lo stesso faccia parte, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi ed aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune o di cui lo stesso faccia parte, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- f) informa la popolazione su situazioni di pericolo o calamità naturali, rientranti nelle proprie competenze stabilite dalle leggi.

### **art. 28 - Attribuzioni di organizzazione.**

#### 1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale (e di eventuale revoca) delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori e/o a Consiglieri comunali;
- f) riceve interrogazioni, interpellanze e mozioni dei Consiglieri e risponde alle stesse nei modi e termini disciplinati dal Regolamento del Consiglio comunale.

### **art. 29 - Sostituzione del Sindaco - Vice Sindaco.**

1. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la rappresentanza istituzionale dell'Ente, spetta, nell'ordine, al Vice Sindaco, all'Assessore più anziano di età o ad un Assessore delegato dal Sindaco stesso.
2. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco, tra gli Assessori eletti Consiglieri comunali, nell'atto di nomina della Giunta comunale.
3. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.
4. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età o un Assessore delegato dal Sindaco.

## Titolo II ORGANI BUROCRATICI E GESTIONALI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

### Capo I Segretario comunale / Direttore generale

### **art. 30 - Segretario comunale - Direttore generale.**

1. Nell'assetto organizzativo interno del Comune di Grandate è prevista la figura apicale del Segretario comunale.
2. Lo stato giuridico, il rapporto di lavoro e il trattamento economico del Segretario comunale sono disciplinati dalla Legge e dai contratti collettivi di categoria.
3. Il presente Statuto prevede, in conformità alla Legge, le funzioni giuridico-amministrative del Segretario comunale.
4. Al Segretario comunale possono essere conferite dal Sindaco con apposito provvedimento le funzioni di Direttore generale. Per tale ipotesi, il ruolo e i rapporti funzionali ed economici sono disciplinati dalla Legge e dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **art. 31 - Attribuzioni del Segretario comunale.**

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla normativa nazionale e regionale, nonché al presente Statuto ed ai Regolamenti comunali. L'attività di competenza è esercitata con potestà di iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.
2. Il Segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, alle sedute del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione con facoltà di farsi coadiuvare entro i limiti previsti dalla Legge o dai Regolamenti. Se richiesto partecipa, altresì, alle sedute di Commissioni di Studio e di lavoro interne all'Ente.
3. Il Segretario svolge di norma l'attività rogatoria dei contratti nei quali il Comune è parte ed autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
4. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico, nell'ambito delle proprie competenze, agli organi politici e a quelli gestionali e sottoscrive i pareri previsti dalla Legge sulle proposte di provvedimenti in caso di incompatibilità o di temporanea sostituzione del Responsabile di servizio interessato.
5. Il Segretario sovrintende, in caso di mancata nomina da parte del Sindaco del Direttore generale, allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di servizio e ne coordina l'attività.
6. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di Legge.
7. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere la figura del Vice Segretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

### **art. 32 - Attribuzioni del Direttore generale.**

1. Il Direttore generale ha il compito di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alla attività gestionale dell'Ente e garantisce il perseguimento di livelli ottimali di efficacia ed efficienza, secondo le specifiche competenze articolate nell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## Capo II Uffici

### **art. 33 - Principi strutturali ed organizzativi.**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai principi, dettati dalla Legge, dal presente Statuto e dai criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Il Regolamento, nell'ambito dell'autonomia riservata all'Ente, individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.
3. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### **art. 34 - Personale.**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. E' dovere di ogni dipendente adempiere alle mansioni assegnategli con competenza e sollecitudine, nell'osservanza dell'orario, nel rispetto dei superiori e dei colleghi e semplificando le procedure per non creare disagi ai Cittadini.

#### **art. 35 - Incarichi a contratto.**

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche di responsabile di servizio o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Con il provvedimento di conferimento dell'incarico la Giunta comunale indica gli obiettivi e le funzioni attribuite; al provvedimento accede il contratto individuale di lavoro, con il quale è altresì concordato il trattamento economico correlato.
2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di responsabile di servizio, alte specializzazioni, o funzionari dell'area direttiva cui può essere conferita anche la responsabilità di uffici o servizi, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'Ente.
3. I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.
4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.
5. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

### Titolo III SERVIZI

#### **art. 36 - Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di Legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi pubblici di rilevanza economica la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di Istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione od unione di Comuni.
5. Il Comune, compatibilmente con le disposizioni regionali, può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.
6. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **art. 37 - Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi Regolamenti.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al precedente articolo 36.

#### **art. 38 - Azienda speciale**

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

#### **art. 39 - Istituzioni**

1. In alternativa alla gestione mediante azienda speciale, per la gestione dei medesimi servizi privi di rilevanza industriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero non superiore a sette dei componenti il Consiglio di amministrazione è stabilito con atto istitutivo dal Consiglio comunale.
3. Il Direttore generale della Istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale della Istituzione con la conseguente responsabilità; è nominato dalla Giunta comunale.
4. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono stabiliti dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
5. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede agli eventuali costi sociali.
6. L'organo di revisione economico finanziaria del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

7. Gli amministratori delle istituzioni sono nominati dal Sindaco nei termini e con le modalità previsti dai Regolamenti comunali.
8. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, con atto motivato, dal Sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### **art. 40 - Società a capitale pubblico locale**

1. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico che non rientrano ai sensi della vigente legislazione statale, regionale nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire società nei modi e nelle forme previsti dalla Legge.

### Titolo IV AUTONOMIA FINANZIARIA CONTROLLO INTERNO

#### **art. 41 - Autonomia finanziaria e potestà regolamentare**

1. Per il finanziamento della propria attività il Comune gestisce in modo autonomo le risorse che derivano dai proventi della autonomia tributaria, dalle entrate proprie, dalla compartecipazione ai tributi, dai trasferimenti dello stato, delle regioni e di altri soggetti pubblici e dal finanziamento degli investimenti, nonché dai proventi derivanti dalla gestione del proprio patrimonio.
2. In coerenza con i principi dettati dalla Costituzione, il Comune gode di un'ampia autonomia finanziaria finalizzata a garantire, con le modalità e nei termini definiti nel programma politico amministrativo, il raggiungimento degli obiettivi di rappresentanza e sviluppo della propria comunità, di efficace, efficiente ed economica gestione dei servizi e le finalità di interesse generale che l'Ente intende perseguire. I bilanci annuali e pluriennali devono dare attuazione alle indicazioni contenute nel programma di governo.
3. I bilanci 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.
4. I Regolamenti prevedono le seguenti forme di controllo interno: controllo di gestione, valutazione del personale e controllo strategico sull'attuazione dei programmi.
5. Nei Regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento, nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, in relazione alle disposizioni dello "Statuto dei diritti del contribuente", il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare è integrato dal contenuto anche sintetico della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

#### **art. 42 - Revisione economico-finanziaria**

1. Il Consiglio comunale nomina il Revisore dei conti, che esercita le funzioni di revisione economico-finanziaria ed il controllo di regolarità contabile.
2. Non può essere eletto Revisore colui che non è eleggibile a Consigliere comunale, e che è coniuge, parente o affine entro il quarto grado del Sindaco, di un componente la Giunta o di un componente il Consiglio, o che si trova nei casi di incompatibilità previsti dalla Legge.
3. Il Revisore del conto dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. E' revocabile unicamente in caso di inadempienza.

4. Il Revisore dei conti esercita tutti i compiti ad esso conferiti dalla Legge e dai Regolamenti, che dovranno prevedere oltre alle funzioni di controllo e garanzia anche funzioni di impulso e di proposta.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

### Titolo I FORME ASSOCIATIVE

#### **art. 43 - Principio di cooperazione**

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

#### **art. 44 - Convenzioni - Unioni e associazioni intercomunali**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorisce la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.
2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.
3. In attuazione dei principi della normativa sulle autonomie locali, il Comune, sussistendo le condizioni, incentiva l'unione o associazioni intercomunali, nelle forme, con le modalità e per le finalità previste dalla Legge con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e realizzare più efficienti servizi alla collettività.

#### **art. 45 - Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, può fare ricorso alla costituzione del Consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi.
2. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
3. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### **art. 46 - Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune con altri Comuni, Province o Regioni, Amministrazioni statali o altri Soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove o partecipa alla conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo prevede altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

3. La disciplina e le modalità per la definizione degli accordi di programma sono stabiliti dalla Legge. L'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza, ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici.

## Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

### **art. 47 - Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione democratica dei Cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai Cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei soggetti interessati o coinvolti su specifici problemi.

## Capo I Iniziativa politica e amministrativa

### **art. 48 - Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, con le modalità, forme e termini fissati dalla Legge e dai Regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il Responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge, ovvero mediante pubblico avviso per le fattispecie che interessano la generalità dei Cittadini.
4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del Responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione personale, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio e garantendo, comunque, altre forme di idonea informazione.
6. Gli aventi diritto, entro il termine stabilito dalla comunicazione personale o, entro trenta giorni dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.
8. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **art. 49 - Istanze**

1. I Cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.



2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **art. 50 - Petizioni**

1. Tutti i Cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.
3. Se il termine previsto al comma secondo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.  
Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio, qualora sia di competenza di quest'ultimo organo.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **art. 51 - Proposte**

1. Il dieci per cento del corpo elettorale può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei Responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

#### **art. 52 - Assemblee pubbliche**

1. Il Sindaco può convocare assemblee di Cittadini e di ogni categoria sociale per dibattere problemi di interesse generale, per sottoporre proposte o per consultare categorie interessate a determinati provvedimenti.

### Capo II

#### Associazionismo e partecipazione

#### **art. 53 - Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei Cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 56, attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione, nei limiti consentiti in materia di tutela della riservatezza, e attraverso l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio comunale.

#### **art. 54 - Associazioni**

1. La Giunta comunale delibera l'iscrizione, nell'apposito Albo dalla stessa istituito ed aggiornato, delle associazioni che operano sul territorio, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere assunte previa consultazione delle stesse.

#### **art. 55 - Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei Cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

#### **art. 56 - Incentivazione**

1. Alle Associazioni, agli Enti civilmente riconosciuti dallo Stato Italiano e con proprie attività ed agli Organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa, nel rispetto delle norme di Legge e del relativo Regolamento.

#### **art. 57 - Partecipazione alle commissioni**

1. Le commissioni consiliari possono ammettere ai propri lavori, con funzioni consultive e senza diritto di voto, i rappresentanti delle associazioni e degli organismi interessati.

### Capo III

#### Referendum - Diritto di accesso

#### **art. 58 - Referendum**

1. Sono consentiti referendum consultivi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di bilancio e finanza, di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il venti per cento del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio comunale a maggioranza di 2/3 dei Consiglieri in carica.
4. Il Regolamento comunale detta le norme di attuazione della disciplina referendaria, secondo principi di trasparenza, semplificazione ed economicità, e prevedendo modalità idonee di verifica dell'ammissibilità delle proposte referendarie.
5. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali ed è valido con la partecipazione del cinquanta per cento più uno degli elettori iscritti nelle liste elettorali comunali.

#### **art. 59 - Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera gli atti relativi e conseguenti.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **art. 60 - Diritto di accesso**

1. Ai Cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **art. 61 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

### Titolo III DIFENSORE CIVICO

#### **art. 62 - Istituzione dell'ufficio**

1. Il Consiglio comunale può istituire la figura del "difensore civico" quale garante del buon andamento e della imparzialità dell'azione amministrativa.
2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

#### **art. 63 - Nomina - funzioni - disciplina**

1. Con apposito Regolamento sono disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.
2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo tra enti locali, amministrazione statale e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione di un comune ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni ed i rapporti di questo con gli enti predetti sono disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito Regolamento.

### Titolo IV FUNZIONE NORMATIVA

#### **art. 64 - Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 60 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **art. 65 - Regolamenti**

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

3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai Cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 51 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I Regolamenti sono soggetti alla pubblicazione all'Albo pretorio per 30 giorni consecutivi. I Regolamenti entrano in vigore, in assenza di diversa disposizione di ciascun Regolamento, il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **art. 66 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti, ove occorra, debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione e delle Leggi sulle Autonomie locali e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. Le proposte di abrogazione totale o parziale sono accompagnate dalla proposta di deliberazione delle nuove norme.

#### **art. 67 - Ordinanze**

1. Il Sindaco emana Ordinanze contingibili e urgenti in materia di emergenze sanitarie e di igiene pubblica nei termini previsti dalla Legge. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
2. Le Ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. In caso di assenza del Sindaco, le Ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2.
5. Le Ordinanze di carattere ordinario e gestionale sono adottate dai Responsabili dei servizi. Le Ordinanze dei Responsabili dei servizi che hanno carattere gestionale, devono sempre trovare origine e fare riferimento a norme di Legge, regolamentari o ad Ordinanze sindacali aventi carattere normativo.
6. Tutte le Ordinanze dei Responsabili dei servizi devono indicare la sanzione amministrativa pecuniaria e gli estremi del provvedimento con il quale la detta sanzione è stata determinata, le modalità e i termini per eventuali ricorsi.

#### **art. 68 - Violazione di norme di Legge, Regolamenti ed Ordinanze**

1. In tutti i casi in cui norme di Legge demandano al Sindaco ovvero genericamente al Comune, nel quale le violazioni sono state commesse, la competenza per l'irrogazione della sanzione, con conseguente spettanza al Comune stesso dei relativi proventi, il Sindaco o il Responsabile del servizio competente ad accertare la violazione fissa anche la sanzione tenuto conto del valore degli interessi pubblici violati.
2. Per la violazione di Regolamenti, Ordinanze del Sindaco e Ordinanze dei Responsabili del servizio, se non diversamente disciplinato, la sanzione amministrativa è graduata tra il minimo e il massimo previsti dalla Legge ed è irrogata tenuto conto del valore degli interessi pubblici violati.

**art. 69 - Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge.  
Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva e/o aggiorna entro due anni i Regolamenti previsti dallo Statuto.  
Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune, secondo la precedente legislazione, che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.