

# COMUNE DI MARIANO COMENSE

## STATUTO

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 59, del 27/07/2006

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### ARTICOLO 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Mariano Comense, località della Brianza, è un ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione, nel rispetto delle Leggi dello Stato e del presente Statuto.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### ARTICOLO 2 FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, culturale, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove e favorisce la partecipazione delle cittadine e dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri culturali, economici, sociali e territoriali;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse umane, storiche, culturali, naturali e ambientali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

### **ARTICOLO 3 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **ARTICOLO 4 PARI OPPORTUNITÀ**

1. Il Comune assicura, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 10 aprile 1991, n. 125, condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, garantisce la presenza di entrambi i sessi nei componenti la Giunta Comunale e negli organi collegiali del comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti ed assicura altresì nella gestione delle risorse umane pari opportunità e parità di trattamento tra uomini e donne.

### **ARTICOLO 5 TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

2. La circoscrizione del Comune e' costituita dal capoluogo e dalla Frazione di Perticato.
3. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 14,2 confinante con i Comuni di Cantù, Figino Serenza, Novedrate, Lentate sul Seveso, Cabiato, Seregno, Giussano, Carugo, Brenna.
4. Il palazzo civico, sede comunale, e' ubicato in Mariano Comense che e' il capoluogo.
5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
6. La modifica di denominazione della Frazione o della sede comunale o la costituzione di nuove Frazioni può essere proposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

### **ARTICOLO 6 ALBO PRETORIO**

1. Nel palazzo civico un apposito spazio e' destinato ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **ARTICOLO 7 STEMMA E GONFALONE**

1. La Città negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di MARIANO Comense, con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 29 febbraio 1996.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente della Repubblica in data 29 febbraio 1996.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

## **PARTE PRIMA – ORDINAMENTO STRUTTURALE -**

### **TITOLO I ORGANI ELETTIVI**

#### **ARTICOLO 8 ORGANI**

1. Gli organi politico – rappresentativi del Comune sono il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

2. Il Consiglio e il Sindaco sono eletti direttamente dalla cittadinanza e rappresentano l'intera comunità locale, spettando al primo l'indirizzo e il controllo politico – amministrativo e al secondo la responsabilità dell'Amministrazione dell'Ente Locale.

3. La Giunta Comunale e' nominata dal Sindaco e collabora con lo stesso nell'amministrazione del Comune.

4. Gli organi comunali, costituiti ai sensi delle disposizioni di Legge, hanno potere di autodeterminazione organizzativa e funzionale nel rispetto dei principi di riforma delle autonomie locali.

5. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli comunali ed alle commissioni, come indicato nel regolamento del consiglio comunale. A richiesta dell'interessato, il gettone di presenza può essere trasformato in un'indennità di funzione, a condizione che tale regime comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari e che non si superi mensilmente un terzo dell'indennità attribuita al Sindaco.

#### **ARTICOLO 9 IL CONSIGLIO COMUNALE - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle

modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Il Consiglio Comunale impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali lo stesso privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà e allo sviluppo di una coscienza democratica, attraverso la corretta informazione e il confronto, avendo come obiettivo il bene comune.

#### **ARTICOLO 10 LE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro 120 giorni dalla suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale, che le approva, le linee programmatiche relative ad azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo eventuali integrazioni, mediante la presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Nel corso del mandato il Sindaco, sentita la Giunta, può modificare, sulla base delle esigenze e delle problematiche locali, le linee programmatiche di mandato; anche per tale fattispecie si applica quanto previsto dai commi precedenti.

4. Entro la metà del mandato amministrativo il Consiglio Comunale provvede a verificarne il grado di attuazione, adottando idonea deliberazione.

5. Tra i 90 ed i 120 giorni antecedenti la scadenza del mandato il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale, che lo approva in apposita seduta, il documento conclusivo di mandato, indicante lo stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche.

#### **ARTICOLO 11 SESSIONI**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie solo quelle convocate per la discussione e l'approvazione del Bilancio di Previsione e del Rendiconto della Gestione di ogni esercizio finanziario.

## **ARTICOLO 12 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Nella prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, il Consiglio Comunale, alla presenza di almeno i 2/3 dei consiglieri assegnati, elegge con voto palese e a maggioranza di almeno i 2/3 dei consiglieri presenti, il Presidente del Consiglio Comunale scelto fra i suoi componenti; in seconda seduta, da tenersi almeno 15 giorni dopo la prima, per l'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, è sufficiente il numero di presenze e di voti ordinariamente richiesto per la validità delle deliberazioni di cui al successivo art. 29.
2. Il Presidente dura in carica la metà del mandato amministrativo ed e' rieleggibile.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, decesso o decadenza, il Presidente viene sostituito dal Consiglio Comunale con le stesse modalità di cui al comma 1 alla prima riunione utile e comunque non oltre 20 giorni dal verificarsi di una delle cause di cessazione dalla carica.
4. Il Presidente esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge e dallo Statuto, rappresenta il Consiglio Comunale, ne tutela le funzioni e le prerogative, ne convoca le riunioni predisponendo l'ordine del giorno, sovrintende ai lavori assicurandone il buon andamento e fa osservare il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale; convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo.
5. In caso di assenza o impedimento temporaneo il Presidente è sostituito dal Consigliere anziano, individuato ai sensi della legge, il quale svolge le funzioni di Vice - Presidente.

## **ARTICOLO 13 COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni permanenti, temporanee, speciali e/o consultive.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Tutti i gruppi consiliari hanno diritto di rappresentanza.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi Associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

## **ARTICOLO 14 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Compito principale delle commissioni permanenti e' 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, di quelle speciali e consultive e' l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- La nomina del Presidente della Commissione;
- Le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- Forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

4. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione; i poteri, le competenze ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinate dal regolamento del Consiglio.

5. Qualora qualche commissione svolga funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere espresso dai gruppi di minoranza.

### **ARTICOLO 15 CONSIGLIERI**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate al Protocollo del Comune che ne rilascia copia con annotazione di registrazione; le stesse possono anche essere presentate nel corso di una seduta consiliare e saranno specificamente annotate dal Segretario Generale nel verbale delle sedute.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

4. Il Consigliere Comunale decade dalla carica qualora non partecipi a n. 3 sedute consecutive senza alcuna giustificazione presentata al Presidente del Consiglio Comunale prima dell'inizio del Consiglio Comunale.

5. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il citato numero.

6. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio Comunale esamina le eventuali giustificazioni presentate per iscritto dall'interessato al Presidente del Consiglio Comunale e decide conseguentemente.

7. Per la surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali si applicano le disposizioni di Legge.

## **ARTICOLO 16 NOMINA DI CONSIGLIERI IN SENO ALLA GIUNTA**

1. Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore nella rispettiva Giunta, lo stesso cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina e la relativa surrogazione avviene ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 15.

## **ARTICOLO 17 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I diritti ed i doveri dei Consiglieri sono disciplinati dalla Legge, dal presente Statuto, nonché dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, e' subordinato alla acquisizione dei pareri previsti dalla Legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento", in base al quale l'emanazione del provvedimento e' subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai Capi Gruppo Consiliari.

3. Ciascun Consigliere e' tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale.

4. Ogni Consigliere deve comunicare annualmente, secondo le modalità stabilite nel regolamento, i propri redditi.

## **ARTICOLO 18 GRUPPI CONSILIARI**

1. I Gruppi Consiliari sono costituiti dai Consiglieri eletti in una medesima lista.

2. La costituzione di gruppi diversi, nonché la figura del Capo Gruppo sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Il Regolamento deve prevedere la conferenza dei Capi Gruppo e le relative attribuzioni.

## **ARTICOLO 19 IL SINDACO**

1. Il Sindaco e' eletto direttamente dalla cittadinanza con i sistemi e le modalità dettati dalla Legge.

2. L'investitura popolare attribuisce al Sindaco la carica di Capo dell'Amministrazione, Ufficiale di Governo in ambito locale, nonché di rappresentante della comunità locale; le funzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo sono sottoposte alla condizione sospensiva del giuramento innanzi al Consiglio Comunale.

3. Il Sindaco e' componente di diritto degli altri organi del Comune.

4. La legge determina le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e disciplina i relativi casi di cessazione, impedimento e sospensione.

5. Lo stato giuridico del Sindaco del Comune di Mariano Comense discende dai principi della Legge e dalle norme di dettaglio del presente Statuto; le competenze, le attribuzioni e le prerogative del Sindaco nel loro complesso non possono essere disciplinate, limitate o vincolate da determinazioni degli altri organi collegiali, se non mediante espresse modifiche statutarie.

## **ARTICOLO 20 COMPETENZE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco esplica le funzioni di Ufficiale locale di Governo riservategli dalla Legge.

2. Come Capo dell'Amministrazione è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici e all'esecuzione degli atti.

3. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Associazioni ed Istituzioni in conformità alle disposizioni di Legge.

4. Rappresenta in giudizio l'Amministrazione Comunale previa deliberazione della Giunta Comunale, nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dai rispettivi Regolamenti.

## **ARTICOLO 21 UFFICI ALLE DIPENDENZE DEL SINDACO**

1. Il regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

## **ARTICOLO 22 GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è l'organo collegiale che collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune.

2. Essa opera attraverso deliberazioni, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

3. Spetta altresì alla Giunta Comunale la determinazione delle tariffe, canoni e oneri analoghi a carico di terzi.

## **ARTICOLO 23 COMPOSIZIONE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero di Assessori che può variare fra un minimo di 5 ed un massimo di 7.

2. La carica di Assessore e' incompatibile con quella di Consigliere.

#### **ARTICOLO 24 NOMINA**

1. La Giunta è nominata dal Sindaco, il quale dà comunicazione di tale nomina al Consiglio nella prima seduta dopo la sua elezione.

2. In caso di nomina di Consiglieri in seno alla Giunta si applicano le disposizioni di cui all'art. 16 del presente Statuto.

3. Gli Assessori possono essere nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale, fra i cittadini italiani in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

4. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco non possono far parte della Giunta ne' possono essere nominati rappresentanti del Comune.

5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### **ARTICOLO 25 PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI ALLE SEDUTE CONSILIARI**

1. Gli Assessori possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

2. Essi possono riferire sugli argomenti di loro competenza.

#### **ARTICOLO 26 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta e' convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

#### **ARTICOLO 27 ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle Leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei Funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

#### **ARTICOLO 28 VICE SINDACO**

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco unitariamente agli altri componenti della Giunta ed è individuato tra gli stessi: riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli Organi previsti dalla Legge.

## **ARTICOLO 29 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta, in prima convocazione, deliberano validamente con l'intervento della meta' dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto; in seconda convocazione deliberano con la presenza di almeno sette dei Consiglieri assegnati.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche; nel caso in cui debbano 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 Generale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso e' sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute di Consiglio Comunale sono firmati dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Segretario Generale e dal Consigliere anziano.

## **ARTICOLO 30 POTESTÀ SANZIONATORIA**

1. Il Sindaco, La Giunta Comunale, il Consiglio Comunale, nell'ambito delle rispettive competenze, possono prevedere all'interno dei regolamenti od atti di pertinenza del Comune, sanzioni amministrative a carico dei trasgressori dei provvedimenti da essi emanati.

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE BUROCRATICA**

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ARTICOLO 31 FONTI**

1. L'organizzazione burocratica del Comune si informa ai principi generali sanciti dal presente Statuto nel rispetto dell'art. 97, comma 1 della Costituzione e delle leggi di riforma della Pubblica Amministrazione e delle

Autonomie Locali, al fine di adattare l'astrattezza della previsione legislativa alle peculiarità dell'Ente Locale.

2. I principi generali di organizzazione burocratica dell'Amministrazione Comunale si attuano attraverso regolamenti di organizzazione o comunque denominati, ovvero, sulla base degli stessi, mediante atti di organizzazione.

3. I regolamenti di organizzazione sono adottati dai competenti organi del Comune, nel rispetto dei criteri generali emergenti dal presente Statuto.

4. Gli atti di organizzazione sono adottati dagli organi esecutivi del Comune ovvero dalla dirigenza comunale nel rispetto della distinzione tra poteri di indirizzo e controllo e attribuzioni di gestione amministrativa, così come sancita dalle leggi di riforma delle autonomie locali.

### **ARTICOLO 32 PRINCIPIO FONDAMENTALE DELLA DISTINZIONE DEI RUOLI**

1. Il principio generale di riforma delle Autonomie Locali di cui al comma precedente si attua per un verso mediante un progressivo riorientamento dei provvedimenti amministrativi degli organi elettivi verso le scelte di competenza, e per altro verso mediante un processo permanente di riqualificazione culturale e professionale dell'intero apparato burocratico e in particolare della dirigenza comunale prevedendo gli appositi stanziamenti in bilancio.

2. L'intera disciplina statutaria dell'organizzazione amministrativa del Comune si uniforma anzitutto al principio secondo cui i poteri di indirizzo e di controllo politico – amministrativo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita alla dirigenza comunale.

3. Il Sindaco e il Segretario generale del Comune sono congiuntamente garanti della concretizzazione e dello sviluppo del principio generale di cui al comma precedente.

### **ARTICOLO 33 PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE**

1. L'organizzazione burocratica del Comune si informa ai seguenti principi generali:

a) Autonomia e funzionalità dell'assetto organizzativo dei servizi Comunali, nel senso che gli schemi e le strutture organizzative dell'apparato burocratico devono essere impostati e gestiti in relazione alle peculiarità dell'Ente locale e alle funzioni di fatto sviluppate dallo stesso;

b) Trasparenza delle scelte organizzative intesa come attitudine degli schemi, delle strutture e degli atti di organizzazione a manifestare con estrema chiarezza "chi fa che cosa";

c) Efficienza delle soluzioni organizzative e dell'attività di gestione, intesa come ricorso a strumenti e procedure che garantiscano il conseguimento del

risultato voluto dall'apparato politico con i più alti livelli di economicità e speditezza di fatto perseguibili in relazione ai vincoli esistenti;

d) Professionalità dell'apparato burocratico, intesa come necessità di reclutamento di risorse umane aventi specifica competenza in relazione alle mansioni affidate, come necessità di costante aggiornamento e come un impegno di ogni unità di personale ad utilizzare nell'attività di gestione tutta la propria competenza tecnica;

e) Responsabilità di ciascun soggetto dell'apparato burocratico intesa come imputabilità soggettiva degli effetti della propria attività di gestione che presuppone l'esatta individuazione degli ambiti operativi spettanti a ciascuno;

f) garantire il collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna agli uffici comunali nei limiti della riservatezza e segretezza di cui alle normative vigenti;

g) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale all'interno dell'Ente nonché con Amministrazioni ed Enti diversi.

#### **ARTICOLO 34 CRITERI DI ATTUAZIONE**

1. I principi e le scelte organizzative risultanti dallo Statuto sono attuati mediante adozione di atti e strumenti organizzativi ritenuti di volta in volta necessari per la migliore pianificazione.

2. La pianificazione organizzativa del Comune soggiace comunque ad un criterio di ristrutturazione funzionale permanente, intesa come necessità della stessa ad evolversi continuamente in relazione a nuove funzioni attribuite dal Legislatore e a quelle di fatto privilegiate dall'Autonomia Locale per lo sviluppo della propria Comunità.

3. La pianificazione organizzativa del Comune si conforma ai seguenti criteri:

a) Individuazione di strutture organizzative di coordinamento onde assicurare all'interno dell'apparato burocratico forme di collegamento e comunicazione interna;

b) Superamento del rigido criterio di gerarchia e di automatica correlazione tra categorie per l'adozione di criteri di flessibilità basati su una correlazione tra funzioni, obiettivi e competenze;

c) Individuazione all'interno dello schema organizzativo di strutture organizzative virtuali, prive cioè di specifica dotazione organica, per fronteggiare funzioni episodiche o accidentali dell'Ente Locale.

## **CAPO II DIRIGENZA COMUNALE**

### **ARTICOLO 35 PRINCIPI GENERALI**

1. In attuazione del principio fondamentale dell'organizzazione comunale di cui all'art. 32, comma 1, la dirigenza comunale rappresenta sul versante della gestione amministrativa ciò che gli organi esecutivi elettivi rappresentano sul versante del potere di indirizzo e controllo politico amministrativo.

2. La dirigenza comunale pertanto è titolare e responsabile, nel suo complesso e singolarmente per le funzioni attribuite, di tutti i compiti, attività e provvedimenti ad essa affidati dalla legge e dallo Statuto comunale.

3. Nell'espletamento delle sue funzioni, la dirigenza comunale è tenuta ad osservare i principi e le disposizioni statuiti dalla legge e dal Titolo II, Capo I dello Statuto comunale, perseguendo gli obiettivi individuati dall'apparato politico.

4. La dirigenza comunale è costituita:

a) dai soggetti che all'interno dell'organizzazione dell'Ente ricevono trattamento giuridico ed economico dirigenziale direttamente dalla legge;

b) dai soggetti che, nei casi previsti dalla legge, abbiano stipulato con l'Ente contratto di diritto privato a tempo determinato per l'espletamento di funzioni di dirigente o di alta specializzazione nei limiti, con criteri e le modalità di cui al presente Statuto e/o di cui al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

c) dai soggetti che, pur sprovvisti di trattamento giuridico ed economico dirigenziale, svolgono secondo l'organizzazione dell'Ente funzioni di responsabili di uffici e servizi nei limiti, con criteri e le modalità di cui al presente Statuto e/o di cui ai Regolamenti comunali.

### **ARTICOLO 36 SEGRETARIO GENERALE**

1. La dirigenza del Comune fa capo al Segretario Generale, dipendente dalla relativa Agenzia Autonoma ed iscritto nell'apposito Albo previsto dalla legge.

2. Il Segretario Generale dipende funzionalmente dal Sindaco ed è nominato dallo stesso, scegliendolo tra gli iscritti nella corrispondente fascia professionale dell'apposito Albo.

3. La procedura di nomina e la durata della stessa sono disciplinate dalla legge.

4. Il Segretario Generale può essere revocato per violazioni dei doveri di ufficio con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale e nel rispetto delle condizioni disposte dalla legge.

5. Il rapporto di lavoro del Segretario generale è disciplinato dalla legge e dai contratti collettivi.

6. Su conformi determinazioni del Sindaco, è riservata al Segretario Generale la più ampia autonomia dell'organizzazione del proprio Ufficio nel rispetto delle disposizioni statutarie.

7. Il Segretario Generale:

a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;

b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione;

c) può rogare, salvo sua espressa rinuncia, tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

d) svolge compiti di impulso nei confronti dell'attività di programmazione e di regolamentazione degli organi dell'Ente e sovrintende alla concretizzazione in atti amministrativi dei relativi indirizzi espressi;

e) sovrintende all'assetto organizzativo delle risorse umane, alla gestione dello stato giuridico ed economico dei dipendenti comunali nel rispetto della legge ed esercita di concerto con il Sindaco il potere disciplinare;

f) può essere autorizzato dalla Giunta Comunale, in relazione ai carichi di lavoro, a svolgere prestazioni connesse al proprio Ufficio a favore di altre Pubbliche Amministrazioni ovvero società ed organismi privati o a partecipazione pubblica;

g) esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco, ivi compresa quella di Direttore Generale di cui al successivo art. 38, o previste dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

### **ARTICOLO 37 VICE SEGRETARIO GENERALE**

1. La Dotazione Organica del Comune attribuisce la qualifica di Vice Segretario "vicario" ad un funzionario apicale del Comune, il quale oltre alle funzioni specifiche del posto di appartenenza svolge le funzioni ausiliarie del Segretario Generale e funzioni vicarie dello stesso nei casi di vacanza, assenza o impedimento per motivi di fatto o di diritto.

2. Le funzioni vicarie del Vice Segretario Generale sono quelle attribuite al Segretario Generale ad eccezione di quelle eventualmente conseguenti al particolare stato giuridico di quest'ultimo.

3. Le funzioni ausiliarie del Vice Segretario Generale sono definite dal Segretario Generale con provvedimento formale, ovvero mediante concertazione di fatto.

## **ARTICOLO 38 DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale del Comune, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e nel rispetto della distinzione dei ruoli di cui al successivo art. 39.

2. L'incarico di Direttore Generale non può eccedere la durata del mandato del Sindaco, cessa al cessare dello stesso e può essere revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale per il mancato conseguimento degli obiettivi assegnati col provvedimento di nomina.

3. Il Direttore Generale:

a) Provvede ad attuare gli indirizzi operativi e gli obiettivi gestionali stabiliti dagli organi di governo del Comune secondo le direttive impartite dal Sindaco;

b) Sovrintende alla gestione operativa del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza e sovrintende, esclusivamente a tali fini, allo svolgimento delle connesse funzioni dei dirigenti comunali di diritto e di fatto;

c) Predispone, di concerto con il Segretario Generale, il Piano dettagliato degli obiettivi ai sensi della vigente normativa;

d) Propone alla Giunta Comunale, di concerto con il segretario Generale, il Piano Esecutivo di Gestione previsto dalla normativa vigente;

e) Propone al Segretario Generale ed alla Giunta Comunale le modifiche organizzative per innovare i servizi e trarne la più efficiente gestione operativa;

f) Collabora col Sindaco ed i rappresentanti comunali in seno ad organismi esterni per perseguire livelli ottimali di efficacia ed efficienza e in seno alle forme associative degli Enti Locali alle quali partecipa il Comune;

g) Risponde direttamente ad ogni forma di collaborazione o di informazione che gli venga richiesta dal Collegio dei Revisori del Conto;

h) Rende ogni sei mesi alla Giunta C.le una relazione, opportunamente documentata, sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati;

i) Nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale.

## **ARTICOLO 39 RAPPORTO TRA SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE GENERALE**

1. Pur facendo capo l'intera Dirigenza Comunale al Segretario Generale, tra questi ed il Direttore Generale eventualmente nominato esiste un rapporto di equiordinazione, nel senso che nessuno dei due risponde gerarchicamente

all'altro, ma entrambi rispondo funzionalmente al Sindaco, ognuno per il proprio ruolo.

2. Il rapporto di equiordinazione tra Segretario Generale e Direttore Generale si fonda sulla distinzione dei diversi ruoli: di impulso e di sovrintendenza all'attività amministrativa di programmazione e regolamentazione il primo, di impulso e sovrintendenza all'attività di gestione operativa dei servizi il secondo.

3. I dirigenti comunali di diritto, di fatto e a contratto rispondono al Direttore Generale per lo svolgimento delle funzioni connesse all'espletamento dei servizi assegnati, mentre rispondono al Segretario Generale per ogni altro aspetto connesso al rapporto di pubblico impiego; il Vice Segretario risponde per le funzioni vicarie e ausiliarie assegnate esclusivamente al Segretario Generale.

4. I conflitti di attribuzione tra il Segretario Generale ed il Direttore Generale sono risolti, previa concertazione, dal Sindaco con propria direttiva.

5. Ogni ulteriore rapporto tra Segretario Generale e Direttore Generale è disciplinato dal Comitato Comunale di Direzione, presieduto dal Sindaco e costituito dal Segretario Generale, dal Direttore Generale e dal Vice Segretario.

#### **ARTICOLO 40 DIRIGENTI COMUNALI DI DIRITTO**

1. I dirigenti comunali di diritto potranno essere assunti dal Comune con contratto di diritto pubblico, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

2. Le funzioni dei dirigenti di diritto sono quelle previste dalla legge.

#### **ARTICOLO 41 DIRIGENTI COMUNALI A CONTRATTO**

1. Il Comune può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa 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.

2. I contratti di cui al comma precedente sono stipulati a tempo determinato e non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco e comunque si risolvono di diritto con la cessazione della carica del Sindaco che ha formulato la proposta.

3. Gli incarichi dirigenziali o di alta specializzazione sono conferiti con deliberazione motivata della Giunta Comunale secondo criteri di competenza professionale e su proposta del Sindaco in relazione agli obiettivi dallo stesso indicati nel suo programma amministrativo.

4. Tali contratti possono essere stipulati:

a) in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica del Comune;

b) esclusivamente in assenza di professionalità analoghe tra il personale in servizio;

c) con soggetti che siano comunque in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'accesso alle qualifiche corrispondenti, pur prescindendo dalla precedente assegnazione di funzioni dirigenziali a seguito di concorsi.

5. Il trattamento economico dei dirigenti comunali a contratto è pari a quello previsto per le corrispondenti qualifiche dai contratti collettivi di lavoro per il personale degli Enti Locali, salva l'indennità integrativa "ad personam" di cui al comma successivo.

6. Il trattamento economico dei dirigenti comunali a contratto può essere integrato da un'apposita indennità "ad personam" con provvedimento motivato della Giunta Comunale che ne determina l'importo nel limite massimo del 100% del trattamento tabellare di cui al comma precedente in relazione alla specifica qualificazione professionale e culturale richiesta, alla durata del rapporto, alle ore mensili di presenza presso gli uffici comunali, alla situazione di bilancio ed alle condizioni di mercato, in considerazione anche della temporaneità del rapporto.

7. Gli incarichi dirigenziali o di alta specializzazione sono revocati con provvedimento motivato della Giunta Comunale nei seguenti casi:

a) In osservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta Comunale o dell'Assessore di riferimento;

b) Responsabilità particolarmente grave o reiterata;

c) mancato raggiungimento al termine di ciascun esercizio finanziario degli obiettivi assegnati nel relativo Piano Esecutivo di gestione;

d) mancato raggiungimento entro il termine previsto di qualsivoglia programma, progetto od obiettivo assegnato dal Sindaco in relazione alle motivazioni addotte nel provvedimento di nomina.

8. I contratti di cui al presente articolo sono risolti di diritto nei casi in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

9. Il rapporto di pubblico impiego del dipendente comunale che abbia stipulato contratto a tempo determinato di dirigenza o di alta specializzazione o di funzionario di area direttiva con altro Ente Locale si risolve di diritto a far data alla decorrenza dello stesso con facoltà per il Comune di procedere anche immediatamente alla copertura del posto resosi vacante; entro trenta giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro a tempo determinato, il soggetto che si sia avvalso della possibilità di cui al periodo precedente può chiedere al Comune la riassunzione nello stesso posto di lavoro precedentemente occupato, subordinatamente alla vacanza del posto in organico con obbligo

del Comune di provvedere in modo conforme; qualora nell'ipotesi precedente il posto non risulti vacante nell'organico, lo stesso soggetto può chiedere al riassunzione entro trenta giorni dalla data in cui la vacanza abbia a verificarsi con pari obbligo per il Comune.

## **ARTICOLO 42 DIRIGENTI COMUNALI DI FATTO**

1. Sino a quando il Comune non assumerà i dirigenti comunali di diritto di cui all'art. 40, la dirigenza comunale è costituita, oltre che dagli eventuali dirigenti a contratto di cui all'articolo precedente, dai dirigenti comunali di fatto.

2. Rivestono la qualifica di dirigenti comunali di fatto quei dipendenti del Comune che, indipendentemente dall'attribuzione legislativa del trattamento giuridico ed economico dirigenziale, rivestono nell'organico dell'Ente la categoria D e D3 e siano stati individuati a tal fine con un espresso, motivato e nominativo provvedimento degli organi esecutivi del Comune, come specificato ai successivi commi.

3. Sono anzitutto dirigenti comunali di fatto i responsabili di servizi cui la Giunta Comunale affida il Piano Esecutivo di Gestione; sono altresì dirigenti comunali di fatto i responsabili di uffici e servizi all'uopo individuati con specifico provvedimento del Sindaco per l'esercizio dei compiti gestionali di attuazione di obiettivi e programmi definiti con atti di indirizzo degli organi politici.

4. La nomina da parte del Sindaco dei dirigenti comunali di fatto di cui al comma precedente è operata sulla base dei criteri generali emergenti dal presente Statuto e sulla scorta del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi o di singoli atti di organizzazione adottati dalla Giunta Comunale.

5. Con l'atto di nomina di cui al precedente terzo comma, il Sindaco manifesta in forma sintetica al dirigente comunale di fatto gli indirizzi politici dell'Amministrazione Comunale con riferimento agli atti adottati dai competenti organi comunali.

6. La nomina del dirigente comunale di fatto quale gestore P.E.G. di cui al precedente terzo comma ha durata per tutto l'esercizio finanziario di riferimento e non può essere revocata in corso di esercizio senza la necessaria valutazione finale dei risultati.

7. La nomina dei responsabili di uffici e servizi di cui al precedente terzo comma ha la durata indicata nell'atto di nomina, la quale comunque non può eccedere la durata del mandato del Sindaco e cessa in ogni caso al cessare dello stesso; la nomina può essere revocata in qualsiasi momento per mancata attuazione degli obiettivi e dei programmi assegnati con il provvedimento di nomina.

8. La procedura di nomina dei dirigenti comunali di fatto da parte degli organi esecutivi del Comune si sviluppa di concerto con il Segretario Generale e con il Direttore Generale, se nominato, e si conclude con la preventiva accettazione dell'interessato.

## **ARTICOLO 43 FUNZIONI DEI DIRIGENTI COMUNALI**

1. Le funzioni di gestione amministrativa dei dirigenti comunali discendono direttamente dalle norme di legge e dalle disposizioni del presente Statuto; in particolare le funzioni dei dirigenti comunali a contratto e dei dirigenti comunali di fatto sono rispettivamente definite, in esecuzione delle disposizioni normative di cui sopra, dal contenuto degli atti negoziali di cui all'art. 41 e dai provvedimenti degli organi esecutori di cui all'art. 42.
2. La determinazione delle funzioni dei dirigenti comunali si ispira innanzitutto al principio legislativo che ad essi spettano tutti i compiti di gestione amministrativa che la legge ed il presente Statuto non riservano espressamente all'apparato politico del Comune.
3. Fermi restando i limiti direttamente derivanti dalle leggi in esecuzione del principio di cui al comma precedente, il presente Statuto riserva agli organi politici, ognuno per la sua competenza, esclusivamente gli atti che appartengono al cosiddetto merito amministrativo, intendendo per lo stesso l'ambito dell'attività amministrativa ove le scelte sono operate entro i limiti di norme non giuridiche di buona amministrazione; appartengono conseguentemente ai dirigenti comunali tutti quegli atti di gestione amministrativa che presuppongono scelte operate entro i limiti delle norme giuridiche di buona amministrazione (discrezionalità amministrativa), ovvero in base a regole della scienza e della tecnica (discrezionalità tecnica), oppure che non comportino alcun tipo di scelta (attività vincolata).
4. L'esercizio della funzione di gestione amministrativa, come definita al comma precedente, da parte dei dirigenti comunali è subordinata all'esercizio della funzione di indirizzo da parte degli organi politici, ognuno per la sua competenza e pertanto tutti i compiti di attuazione di obiettivi e programmi risultano di fatto attribuiti ai primi purché definiti con coerenti atti di indirizzo dei secondi; i compiti di gestione amministrativa dei dirigenti comunali a contratto si estendono agli obiettivi definiti nel programma amministrativo del Sindaco nei limiti attribuiti con l'atto negoziale di cui all'art. 41.
5. Le funzioni rispettivamente attribuite ai dirigenti comunali a contratto ed ai dirigenti comunali di fatto con gli atti negoziali di cui all'art. 41 e con i provvedimenti degli organi esecutivi di cui all'art. 42 soggiacciono al criterio della giusta professionalità, nel senso che deve sussistere una stretta correlazione tra funzioni attribuite, professionalità possedute ed obiettivi assegnati; l'attuazione del principio della giusta professionalità deve essere adeguatamente motivata e dimostrata negli atti di nomina.
6. L'armonizzazione del criterio di cui al comma precedente con i singoli atti di nomina dei dirigenti comunali a contratto e/o di fatto nel processo di ordinamento della dirigenza si realizza, ove necessaria anche con singoli e separati provvedimenti organizzativi della Giunta Comunale a contenuto regolamentare.
7. L'ordinamento delle funzioni della dirigenza comunale trova i suoi limiti nelle esigenze di chiusura del sistema che determina i poteri di indirizzo e controllo politico ed amministrativo spettante al Consiglio Comunale, i poteri

di sovrintendenza al funzionamento degli uffici e dei servizi spettanti al Sindaco e nella competenza residuale per le lacune ordinamentali che fa capo alla Giunta Comunale.

### **CAPO III PERSONALE COMUNALE NON DIRIGENZIALE**

#### **ARTICOLO 44 DOTAZIONE ORGANICA**

1. Oltre agli eventuali dirigenti comunali di diritto, la dotazione organica comunale determina esattamente, nel rispetto dei limiti e delle condizioni previsti dalla legge, il contingente del personale comunale non dirigenziale.

2. La dotazione organica comunale è modificabile nel rispetto delle condizioni previste dalla legge e dal "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", comunque denominato.

#### **ARTICOLO 45 RECLUTAMENTO**

1. Le procedure di reclutamento di nuovo personale dipendente sono definite dalla legge, dal "regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" e da eventuali atti integrativi a contenuto organizzativo della Giunta Comunale.

2. Entro i limiti delle procedure di cui al comma precedente, l'attività della dirigenza comunale e delle commissioni comunali di reclutamento e selezione sono vincolate alla concretizzazione dei principi e dei criteri di cui agli articoli 33 e 34 del presente Statuto, con particolare riferimento alla necessità di reclutamento di risorse umane aventi specifica preparazione in relazione alle mansioni da affidarsi.

#### **ARTICOLO 46 MOBILITA' INTERNA**

1. I processi di mobilità interna soggiacciono al contemporaneo soddisfacimento delle esigenze di mobilità del personale in servizio e dell'esigenza dell'Ente di reperire adeguata professionalità per il posto da ricoprire, o dei posti coperti in caso di mobilità incrociata.

2. Il processo di mobilità interna può avvenire ad iniziativa dei singoli dipendenti interessati o ad iniziativa della dirigenza comunale.

3. E' comunque mera facoltà dell'Amministrazione Comunale assicurare la copertura del posto mediante mobilità interna ovvero mediante processi di reclutamento dall'esterno in relazione alla professionalità richiesta per il posto da coprire.

4. I processi di mobilità interna risultano inibiti dalla data di adozione dei provvedimenti di avvio delle procedure di reclutamento.

#### **ARTICOLO 47 PROGRESSIONE IN CARRIERA**

1. Nel rispetto dei limiti e dei requisiti previsti dalla legge, l'Amministrazione Comunale nella copertura di nuovi posti di organico privilegia la progressione in carriera del personale dipendente.

2. Per la concretizzazione del principio di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale, prima di bandire un concorso pubblico, verifica l'opportunità, in relazione alle professionalità maturate all'interno dell'Ente tra il personale in servizio, di attuare le progressioni verticali.

3. Spetta alla Giunta Comunale prevedere in modo generalizzato l'erogazione di specifici contributi e/o sostegni economici al personale in servizio per l'acquisizione di titoli di studio o il conseguimento di requisiti professionali indispensabili per l'accesso alle qualifiche superiori.

#### **ARTICOLO 48 FLESSIBILITA' DEL LAVORO**

1. Tutto il personale comunale, ivi compreso quello di qualifica dirigenziale, soggiace al principio della flessibilità del lavoro che si attua, in relazione alle peculiarità dimensionali, organizzative ed occupazionali del Comune, nel recepimento generalizzato della previsione delle cosiddette "mansioni integrate", nel senso che sono esigibili tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria in quanto professionalmente equivalenti.

#### **ARTICOLO 49 SISTEMI INCENTIVANTI**

1. Nel rispetto delle condizioni disposte dalla legge, l'Amministrazione Comunale adotta sistemi di incentivazione della produttività che da un lato siano coerenti con la professionalità ed i carichi di lavoro del personale in servizio e dall'altro siano mirati alla concretizzazione dei principi e dei criteri di cui ai precedenti articoli 33 e 34.

2. I sistemi incentivanti sono definiti su iniziativa della dirigenza comunale e d'intesa con le rappresentanze sindacali unitarie (R.S.U.).

2. I sistemi di incentivazione prevedono necessariamente sia strumenti di miglioramento della produttività collettiva, sia strumenti di recupero o potenziamento della produttività individuale e mirano non esclusivamente all'erogazione di premi di natura economica ma anche all'attivazione di condizioni di autorealizzazione e di miglioramento della qualità della vita sui luoghi di lavoro.

#### **CAPO IV DISPOSIZIONI FINALI**

##### **ARTICOLO 50 COMPATIBILITA' DEGLI ATTI DI NORMAZIONE SECONDARIA**

1. Le disposizioni del presente Titolo dello Statuto Comunale prevalgono su quelle dei regolamenti comunali e pertanto le disposizioni regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore delle modificazioni statutarie continuano ad applicarsi in quanto compatibili con le prime.

#### **TITOLO III SERVIZI**

## **ARTICOLO 51 FORME DI GESTIONE**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di Legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, oppure a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.
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.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti, in conformità alla vigente normativa.

## **ARTICOLO 52 GESTIONE IN ECONOMIA**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

## **ARTICOLO 53 AZIENDA SPECIALE**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri 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 l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

## **ARTICOLO 54 ISTITUZIONE**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-

finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso all'assunzione di figure dirigenziali con rapporto di diritto privato.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del Bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

#### **ART. 55 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E PRESIDENTE DELL'ISTITUZIONE**

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente devono essere in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e di comprovate esperienze presso amministrazioni pubbliche o private.

2. Il regolamento dell'istituzione disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio di amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

4. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

#### **ART. 56 IL DIRETTORE DELL'ISTITUZIONE**

1. Il direttore dell'istituzione e' nominato dal Sindaco con le modalità previste per la nomina dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, e' il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### **ART. 57 NOMINA E REVOCA**

1. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono demandate ai rispettivi statuti e regolamenti.

2. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 17 comma 4 dello Statuto.

## **ARTICOLO 58 SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO LOCALE**

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

## **ARTICOLO 59 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

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

## **TITOLO IV CONTROLLO INTERNO**

### **ARTICOLO 60 PRINCIPI E CRITERI**

1. Il Bilancio di previsione, il Rendiconto della Gestione 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. Tali controlli sono svolti dall'organo di revisione o da appositi organi costituiti e potranno comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'organo di revisione e ne specificano le attribuzioni di controllo, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dell'organo di revisione e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

### **ARTICOLO 61 REVISORE DEL CONTO**

1. I componenti dell'organo di revisione devono possedere i requisiti prescritti dalla vigente normativa in materia.

2. Per la durata dell'incarico, la cause di cessazione, nonché quelle di incompatibilità ed ineleggibilità si applicano le norme vigenti.

## **ARTICOLO 62 TIPOLOGIA DEI CONTROLLI INTERNI**

1. In materia di controlli interni viene applicata la normativa di cui al testo unico delle leggi sugli Enti Locali, nonché normative speciali concernenti la materia.

## **PARTE SECONDA - ORDINAMENTO FUNZIONALE** **TITOLO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE FORME ASSOCIATIVE E** **COLLABORATIVE**

### **ARTICOLO 63 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE E ORGANIZZAZIONE** **SOVRACCOMUNALE**

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi degli istituti previsti dalla Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

### **ARTICOLO 64 CONVENZIONI**

1. Il Comune, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, può stipulare con altri Enti Locali apposite convenzioni.
2. I contenuti delle convenzioni e le modalità di approvazione delle stesse sono determinati dalla legge.

### **ARTICOLO 65 CONSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, può costituire un consorzio secondo le norme dettate per le aziende speciali dalla legge vigente, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni.
2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione di cui al precedente art. 64, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e deve prevedere la trasmissione degli atti fondamentali del consorzio agli Enti aderenti.
4. Salvo quanto disposto nei commi precedenti, al consorzio si applicano le leggi vigenti in materia.

### **ARTICOLO 66 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente, promuove, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, la conclusione di un accordo di programma per la definizione e l'attuazione di opere, interventi, o programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata di comuni, province, regioni, amministrazioni

statali e altri soggetti pubblici, al fine di assicurare il coordinamento delle azioni e determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco, al fine di verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. L'accordo di programma per il Comune è immediatamente efficace con la firma del Sindaco, salvo quanto disposto nel successivo comma.

4. Qualora l'accordo di programma comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni dalla firma a pena di decadenza.

5. Degli accordi di programma siglati è data comunicazione al Consiglio Comunale.

6. Salvo quanto disposto nei commi precedenti, per l'accordo di programma si applicano le leggi vigenti in materia.

## **TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **ARTICOLO 67 PARTECIPAZIONE**

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

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere su specifici problemi. A tal fine il regolamento può prevedere la costituzione di consulte permanenti e temporanee, disciplinandone la composizione, le materie di competenza e il funzionamento.

## **CAPO I FORME DI INTERVENTO POLITICO- AMMINISTRATIVO**

### **ARTICOLO 68 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO- DIRITTO DI ACCESSO**

1. Il Comune garantisce la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo, nonchè la visione e l'estrazione di copie e documenti secondo quanto disciplinato dalla legge e dal vigente Regolamento comunale in

materia di termine, di responsabile del procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti.

### **ARTICOLO 69 DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dalle norme vigenti.
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. 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.

### **ARTICOLO 70 ISTANZE E PETIZIONI**

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. 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.
3. Le modalità di presentazione per istanze e petizioni sono indicate dal regolamento comunale sugli istituti di partecipazione.

### **ARTICOLO 71 PROPOSTE**

1. N. 400 cittadini, con le modalità previste dal regolamento comunale sugli istituti di partecipazione, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi.
2. 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.

## **CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

## **ARTICOLO 72 PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 73, l'accesso ai dati di cui e' in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali sono stabiliti nel regolamento comunale sugli istituti di partecipazione.

## **ARTICOLO 73 ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune raccoglie gli Statuti e gli Atti Costitutivi delle Associazioni al fine del loro riconoscimento e per l'erogazione alle stesse dei benefici stabiliti dal vigente regolamento comunale per la disciplina della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici.

## **ARTICOLO 74 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.

## **ARTICOLO 75 INCENTIVAZIONE**

1. Nel rispetto della vigente normativa, alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.

## **ARTICOLO 76 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## **ARTICOLO 77 STATUTO DEL CONTRIBUENTE**

1. Il Comune riconosce quale forma di collaborazione nei confronti del cittadino, tutta la normativa in materia tributaria applicando lo statuto del contribuente approvato con Legge 27.07.2000, n. 212.

## **CAPO III REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO**

### **ARTICOLO 78 REFERENDUM**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, per attività amministrative vincolate da Leggi Statali o Regionali, su convenzioni ed atti stipulati con altri Enti Pubblici, per materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 10% del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

### **ARTICOLO 79 EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Entro 60 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, con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, per le prime due votazioni. Le due votazioni devono avvenire in distinte sedute, fissate entro 30 giorni l'una dall'altra.
3. Qualora tale maggioranza dei 2/3 non venga raggiunta, in una successiva seduta, il mancato recepimento delle indicazioni referendarie potrà essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune. Tali motivazioni dovranno essere pubblicizzate attraverso strumenti idonei.

## **CAPO IV DIFENSORE CIVICO**

### **ARTICOLO 80 NOMINA**

1. Il difensore civico e' nominato dal Consiglio Comunale entro 90 giorni dall'elezione della Giunta, previa consultazione degli Enti, associazioni e gruppi di cittadini presenti sul territorio comunale a cura della conferenza dei Capi Gruppo, a scrutinio segreto e con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, per le prime due votazioni.

Le due votazioni devono avvenire in distinte sedute, fissate entro 30 giorni l'una dall'altra.

Qualora tale maggioranza dei due terzi non venga raggiunta, la votazione e' ripetuta in ulteriori sedute, da tenersi entro 8 giorni l'una dall'altra, ed e' nominato difensore civico il candidato che ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

### **ARTICOLO 81 INCOMPATIBILITA' E DECADENZA**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri delle unità sanitarie locali, i Segretari Politici;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al terzo grado, che siano Amministratori, Segretario, Funzionari o Dirigenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali.

4. Il difensore civico può essere revocato dalla carica con deliberazione motivata adottata a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale per grave inadempimento ai doveri di ufficio.

5. E' revocato con lo stesso quorum (maggioranza dei due terzi o maggioranza assoluta) che lo ha eletto.

## **ARTICOLO 82 MEZZI E PREROGATIVE**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, unitamente al personale, ad attrezzature d'ufficio ed a quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

## **ARTICOLO 83 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO**

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

## **ARTICOLO 84 INDENNITA' DI FUNZIONE**

1. Al difensore civico viene corrisposta un'indennità determinata nel Regolamento Comunale per l'esercizio delle funzioni del Difensore Civico.

## **TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA**

### **ARTICOLO 85 STATUTO**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 400 cittadini 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.
3. Lo Statuto e le sue modifiche sono sottoposti alle forme di pubblicità previste dalla normativa vigente.

### **ARTICOLO 86 REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) Nelle materie ad esso demandate dalla Legge o dallo Statuto, in particolare:
    - Regolamento del Consiglio Comunale;
    - Regolamento dell'accesso ai procedimenti amministrativi;
    - Regolamento del referendum;
    - Regolamento sulla partecipazione;
  - 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.

5. I regolamenti diventano esecutivi salvo quanto disposto da particolari disposizioni di legge dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

#### **ARTICOLO 87 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. La legislazione in materia di ordinamento degli Enti Locali e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per la loro autonomia normativa. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il Comune adegua lo statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

#### **ARTICOLO 88 NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Lo Statuto e le sue modifiche entrano in vigore nei termini e nei modi previsti dalla normativa vigente.

2. Tutte le disposizioni contenute nel presente Statuto che fanno esplicito riferimento a cariche o adempimenti con scadenza riferita alla metà del mandato amministrativo si ritengono decorrenti dalla data delle ultime elezioni amministrative svolte.